



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

**AGO-394-2015**  
**16-12-2015**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente estudio se origina en atención a las “Denuncias” contenidas en el Plan Anual Operativo de trabajo 2015 del Área Gestión Operativa, específicamente la denuncia DE-210-2014 y tiene como objetivo revisar los aspectos que guardan relación con los procedimientos de control interno instaurados por las autoridades de este centro médico sobre el mantenimiento y reparación de edificios por terceros.

Como resultado del estudio efectuado se evidenció que los controles implementados a los servicios brindados por la Administración Activa, muestran debilidades de control interno contrarios a lo establecido en la normativa vigente, entre ellas, realizaron compras y no se solicitó proformas a diferentes proveedores ni se realizó estudio de mercado para conocer otras ofertas por un mismo servicio; existen casos en donde primero se realizó la compra y después cumplieron con requisitos tales como llenado de la solicitud de compra por Caja Chica y/o certificado presupuestario al cual no le anotan el monto reservado; y el proveedor en estudio es trabajador asalariado y al mismo tiempo labora como Trabajador Independiente. Periódicamente brinda servicios de mantenimiento y reparación de edificios a la CCSS y según revisión realizada no aparece inscrito como tal.

Del análisis obtenido, se emitieron tres recomendaciones dirigidas a la Administración del Área de Salud Carrillo, en donde en la primera, deben solicitar proformas a diferentes proveedores y/o realizar estudios de mercado cuando efectúe compras con fondos de Caja Chica.

En la segunda, se recomienda instruir a quien corresponda para que cumpla con los procedimientos solicitados en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, artículo 5.

En la tercera, se recomienda solicitar al Servicio de Inspección de la Sucursal de Filadelfia, efectúe el estudio respectivo a los pagos realizados por el Área de Salud Carrillo al Sr. Róger Ortiz Ortiz, por concepto de mantenimiento y reparación de edificios por terceros, subpartida 2156, en el 2014 y 2015 y en períodos anteriores al 2014 y valore la conveniencia, para los intereses institucionales, de inscribirlo como Trabajador Independiente según lo normado.



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

AGO-394-2015  
16-12-2015

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### INFORME RELACIONADO CON LA COMPRA DE SERVICIOS A UN PROVEEDOR MEDIANTE LA SUBPARTIDA PRESUPUESTARIA 2156 "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS POR TERCEROS" EN EL ÁREA DE SALUD CARRILLO U.E. 2560

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2015 del Área Gestión Operativa, apartado atención denuncias, específicamente la DE-210-2014.

#### OBJETIVO DEL ESTUDIO

Determinar la veracidad de los hechos señalados en la denuncia DE-210-2014.

#### ALCANCE

El estudio comprende la revisión y análisis de la información contenida en las liquidaciones de Caja Chica realizadas por la administración del Área de Salud Carrillo en el período de enero a agosto 2015.

La evaluación se realizó de conformidad con lo dispuesto en el Manual de normas generales de Auditoría para el sector público, dictadas por la Contraloría General de la República.

#### METODOLOGÍA

- Revisión de liquidaciones de Caja Chica con el fin de obtener copia de solicitudes de compra y facturas canceladas al señor Roger Ortiz Ortiz del 1° de enero al 31 de agosto 2015.
- Consulta y solicitud de información realizada a los siguientes funcionarios del Área de Salud Carrillo: Licda. Ana Lorena Guido Álvarez, Administradora; Bach. Patricia Camareno Espinoza, Encargada de Presupuesto; Bach. Didier Chavarría Bustos, Encargado de Caja Chica.
- Consulta y solicitud de información realizada a la Licda. Carmen Villalobos Salazar, Administradora de la Sucursal de Carrillo



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

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, Ley 8292.
- Ley General de Contratación Administrativa, Ley 7494.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Contabilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica, GF-DFC-ATG-0001 de febrero 2015.

## ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

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

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

## ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

La denuncia DE-210-2014, señala que trabajos pequeños como pintar, colocar llavines o rótulos, recoger zacate, son brindados por el señor Roger Ortiz Ortiz, que trabaja como misceláneo en el Área de Salud Carrillo. También, indica que el señor Ortiz Ortiz se lleva los materiales que sobran para su casa. Además, que todas las contrataciones que se pagan por Caja Chica lo favorecen y que los trabajos los realiza en jornada laboral.

## HALLAZGOS

### 1. RELACIONADO CON LA COMPRA DE SERVICIOS A TERCEROS REALIZADOS MEDIANTE CAJA CHICA EN LA SUBPARTIDA 2156 “MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EDIFICIOS POR TERCEROS”

En la revisión efectuada a la subpartida 2156 “Mantenimiento y reparación edificios por terceros” se determinó que para el 2015 se le asignó al Área de Salud Carrillo ₡4.119.000,00 de los cuales, al 1° de enero al 31 de agosto 2015, se habían ejecutado ₡2.035.500,00. Dicha suma representa el 49% respecto al asignado.



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

Relacionado con los pagos realizados en la subpartida 2156, se determinó que para satisfacer las necesidades relacionadas con el mantenimiento y reparación de edificios, se compró 51 servicios a 11 diferentes proveedores. El detalle es el siguiente:

Concepto/Proveedor	Asignación	Servicios Brindados	Gasto por Proveedor	% de Gasto
FORMULACION 2015	4,119,000.00	-	-	-
1-ALLAN NOVOA RODRIGUEZ	-	3	52,000.00	1%
2-GUILLERMO BUSTOS OBANDO	-	1	25,000.00	1%
3-HERMANOS NAVARRO	-	1	150,000.00	4%
4-JOSUE CAMARENO OBANDO	-	1	40,000.00	1%
5-JULIO CÉSAR SANABRIA GALLO	-	1	25,000.00	1%
6-LUIS ALBERTO BURGOS SANCHEZ	-	1	30,000.00	1%
7-RAFAEL ENRIQUE GUIDO GUIDO	-	3	230,000.00	6%
8-ROGER ORTIZ ORTIZ	-	29	957,500.00	23%
9-VIDRIERA YIRETH	-	3	250,000.00	6%
10-WILBER PANIAGUA AGUILAR	-	2	86,000.00	2%
11-YOHAN JOSUE CAMARENO OBANDO	-	6	190,000.00	5%
<b>TOTALES</b>	<b>4,119,000.00</b>	<b>51</b>	<b>2,035,500.00</b>	<b>49%</b>

Relacionado con el caso que nos ocupa según denuncia, se observa en el cuadro anterior que el Sr. Roger Ortiz Ortiz, es el proveedor que tiene la mayor cantidad de servicios brindados al Área de Salud Carrillo por mantenimiento y reparación de edificios. En este caso se le han cancelado 957 mil colones. Dicha suma representa el 23% del total asignado y el 47% del total gastado. El detalle es el siguiente:

SUBPARTIDA	SERV.	ACT.	PROVEEDOR	TIPO	FACTURA	FECHA	GASTO
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	279	06/01/2015	17,500.00
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	284	28/01/2015	15,000.00
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	286	28/01/2015	25,000.00
<b>ENERO</b>						<b>SUBTOTAL</b>	<b>57,500.00</b>
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	287	05/02/2015	45,000.00
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	288	10/02/2015	25,000.00
<b>FEBRERO 2015</b>						<b>SUBTOTAL</b>	<b>70,000.00</b>
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	296	16/03/2015	15,000.00
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	297	20/03/2015	50,000.00
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	299	25/03/2015	15,000.00
<b>MARZO 2015</b>						<b>SUBTOTAL</b>	<b>80,000.00</b>
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	402	08/04/2015	50,000.00
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	403	15/04/2015	130,000.00



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

2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	404	15/04/2015	130,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	405	24/04/2015	35,000.00	
<b>ABRIL 2015</b>							<b>SUBTOTAL</b>	<b>345,000.00</b>
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	407	06/05/2015	20,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	411	14/05/2015	10,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	412	26/05/2015	25,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	413	26/05/2015	25,000.00	
<b>MAYO 2015</b>							<b>SUBTOTAL</b>	<b>80,000.00</b>
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	423	12/06/2015	25,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	426	24/06/2015	30,000.00	
<b>JUNIO 2015</b>							<b>SUBTOTAL</b>	<b>55,000.00</b>
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	428	01/07/2015	25,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	427	08/07/2015	15,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	429	08/07/2015	20,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	430	09/07/2015	50,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	431	15/07/2015	30,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	434	15/07/2015	20,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	436	15/07/2015	15,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	438	30/07/2015	20,000.00	
<b>JULIO 2015</b>							<b>SUBTOTAL</b>	<b>195,000.00</b>
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	441	06/08/2015	30,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	446	20/08/2015	20,000.00	
2156	840	5	ROGER ORTIZ ORTIZ	50	444	20/08/2015	25,000.00	
<b>AGOSTO 2015</b>							<b>SUBTOTAL</b>	<b>75,000.00</b>
<b>REGISTROS</b>	<b>29</b>		<b>TOTAL</b>					<b>957,500.00</b>

Se determinó que el Sr. Ortiz Ortiz dispone de factura debidamente timbrada y presenta Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta del período 12-2014, la cual fue recibida por la Administración Tributaria el 5 de diciembre 2014. Sobre el tipo de servicios brindados por el Sr. Ortiz Ortiz según facturas se observó entre otros los siguientes:

- Reparar lavamanos y cortineros.
- Cambiar láminas de zinc largas y cortas.
- Cambiar mangueras de llave de paso.
- Reparar goteras en láminas de zinc.
- Cambiar llavines.
- Reparar servicios sanitarios obstruidos.
- Quitar y retirar escombros por donde entran vehículos institucionales para que no pequen.
- Cambiar llave de chorro en lavatorio y las respectivas mangueras de abasto.



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

- Cambio de balastos y fluorescentes.
- Reparación de puertas.

Al respecto, se determinó que el tipo de procedimiento de compra utilizado para la adquisición de servicios al Sr. Roger Ortiz Ortiz es Caja Chica. Cuando se presenta cualquier tipo de mantenimiento y/o reparación en el Área de Salud Carrillo se le llama por vía telefónica para que lo realice. Debe tenerse presente que en dicha área de salud no tienen un funcionario que pueda dedicarse a realizar labores de mantenimiento y reparación de edificios para 8 Ebáis y 2 Puestos de Visita Periódica.

Relacionado con el material sobrante se determinó que se almacena en el edificio central del Área de Salud Carrillo y algunas veces se utiliza hasta agotar la existencia.

En este caso, no se logró localizar documentación que permita confirmar que el encargado de la gestión de bienes y servicios solicitó proformas a diferentes proveedores o si realizó un estudio de mercado para conocer otras ofertas por un mismo servicio y así tener un parámetro del costo del trabajo a realizar.

La Administración debió tener presente que en caso de que no fuera posible obtener las proformas respectivas, debió realizar la justificación respectiva y continuar con los trámites de la compra, sin embargo, no fue posible localizar dicha justificación. Todo lo anterior debe realizarse con el fin de garantizar a la CCSS que los proveedores no se exceden con el cobro por el servicio brindado.

Por lo tanto, no se puede asegurar, a ciencia cierta, que las ofertas del señor Ortiz Ortiz son las mejores por cuanto no existen facturas proformas ni estudios de mercado para realizar la comparación respectiva. Además, limita la libre participación de posibles oferentes del cantón.

Según el Manual de Procedimiento para la Administración, Liquidación y Contabilización de los fondos de Caja Chica, en su artículo 5 "De la solicitud Compra por Fondo de Caja Chica" indica lo siguiente:

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

...

d. El encargado del Área o Subárea de Gestión de Bienes y Servicios solicita proformas a las diferentes casas comerciales. (Mínimo dos proformas, con excepción del caso de proveedor único). En casos especiales, en donde no es posible obtener proformas de proveedores, el encargado del Área o Sub Área de Gestión de Bienes y Servicios, realizará un sondeo de mercado, a efecto de determinar el proveedor que ofrece el mejor precio, debiendo dejar evidencia escrita sobre lo actuado.



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

...

f. El encargado del Área o Sub Área de Gestión de Bienes y Servicios anota el valor de la mercadería a adquirir en la fórmula N° 4-70-01-0600 y la traslada al encargado de presupuesto para que se indique el contenido presupuestario, posteriormente la entrega a la administración, junto con las facturas proformas para la autorización y firma respectiva.

...

l. En caso de no ser posible realizar el sondeo de mercado, ni obtener más de una factura proforma, la Administración procederá a realizar la justificación respectiva y continuará con los trámites de la compra.

..."

Al respecto la Licda. Ana Lorena Guido Álvarez, Administradora del Área de Salud Carrillo, indicó que:

"...se toma en cuenta a personas para que realicen trabajos urgentes en mantenimiento ya que contamos con ocho Ebáis los cuales requieren de reparaciones pequeñas urgentes. Estas personas cumplen con facturas debidamente timbradas, requisito difícil de conseguir en personas para la realización de lo mencionado. Los pagos de facturas se realizan por caja chica. ...En caso de que exista algún sobrante de material este queda en el Área de Salud, lo cual se da muy poco ya que se compra lo necesario."

Es nuestro criterio que no es conveniente realizar, bajo esas circunstancias, ese tipo de contrataciones debido a que no queda evidenciado si existen otros potenciales oferentes que pudieran realizar el mismo trabajo. Lo anterior, por cuanto no se evidencia la existencia de cotizaciones, documento que permite determinar que esa fue la mejor elección en cuanto a precio y calidad del trabajo.

Si bien las contrataciones con fondos de caja chica no requieren procedimientos concursales, esa modalidad de contratación sin documentar consultas formales de precios, imposibilita a la Administración conocer de otras eventuales ofertas que podrían brindar mejores condiciones en cuanto a precio y calidad del bien o servicio requerido y puede generar desigualdad de trato con los potenciales oferentes.

Uno de los mecanismos para atender la creciente demanda por bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de las unidades, es el que se realiza mediante la utilización de los Fondos de Caja Chica, el cual permite, adquirir los bienes y servicios más rápidamente y cumplir en forma inmediata, con los pagos y las obligaciones adquiridas por la Institución. Por eso, es responsabilidad de la administración de cada unidad ejecutora, velar para que las compras que se realizan bajo este procedimiento, se apeguen a la normativa establecida en el manual.



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

## 2. RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS A LA HORA DE REALIZAR UNA COMPRA POR MEDIO DE CAJA CHICA SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA

Se efectúa revisión de las solicitudes de compra por caja chica y facturas relacionadas con las compras realizadas al Sr. Ortiz Ortiz por concepto de mantenimiento y reparación edificios por terceros en el Área de Salud Carrillo en junio, julio y agosto 2015. El resultado fue el siguiente:

SOLICITUD COMPRA POR CAJA CHICA / FECHA / MONTO	SELLO DE CONTENIDO PRESUPUESTARIO / FECHA / MONTO	NÚMERO DE FACTURA DEL PROVEEDOR / FECHA / MONTO	LIQUIDACIÓN CAJA CHICA / FECHA	DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO ENCONTRADO
214147 14-05-2015 Sin monto	Sí tiene sello 12-06-2015 No tiene monto	0423 11-06-2015 ¢25,000.00	17-397648 12-06-2015	Solicitud de compra por Caja Chica sin monto y contenido presupuestario dado 1 día después de realizado el trabajo.
487486 18-06-2015 ¢30,000.00	Sí tiene sello 24-06-2015 No tiene monto	0426 19-06-2015 ¢30,000.00	17-397656 24-06-2015	Contenido presupuestario otorgado 5 días después de haber realizado el trabajo solicitado.
255120 23-06-2015 ¢30,000.00	Sí tiene sello 01-07-2015 No tiene monto	0428 19-06-2015 ¢25,000.00	17-397660 01-07-2015	Solicitud de compra y contenido se realiza 4 y 11 días, respectivamente, después de haber realizado el trabajo.
210611 Sin fecha ¢5,000.00	Sí tiene sello 08-07-2015 No tiene monto	0427 Y 0429 18 Y 22-06-2015 ¢35,000.00	17-397664 08-07-2015	Compra por Caja Chica sin fecha y contenido dado 20 y 22 días después del trabajo realizado.
255121 25-06-2015 ¢30,000.00	Sí tiene sello 09-07-2015 No tiene monto	0430 25-6-2015 ¢50,000.00	17-397665 09-07-2015	Contenido presupuestario otorgado 14 días después de haber realizado el trabajo solicitado.
487321 14-05-2015 ¢50,000.00	Sí tiene sello 15-07-2015 No tiene monto	0431 y 0434 09 Y 13-07-2015 ¢50,000.00	17-397671 16-07-2015	Contenido presupuestario dado 6 y 2 días después del trabajo realizado.
487339 20-07-2015 ¢20,000.00	Sí tiene sello 30-07-2015 No tiene monto	0438 20-07-2015 ¢20,000.00	17-397682 30-07-2015	Contenido presupuestario dado 10 días después del trabajo realizado.
542901 24-07-2015 ¢25,000.00	Sí tiene sello 06-08-2015 No tiene monto	0441 24-07-2015 30,000.00	17-397685 06-08-2015	Contenido presupuestario dado 13 días después del trabajo realizado.
487372 13-08-2015 ¢25,000.00	Sí tiene sello 20-08-2015 No tiene monto	0444 13-08-2015 ¢25,000.00	17-397692 20-08-2015	Contenido presupuestario dado 7 días después del trabajo realizado.
487387 14-08-2015 ¢40,000.00	Sí tiene sello 20-08-2015 No tiene monto	0445 Y 0446 15 Y 14-08-2015 ¢40,000.00	17-397693 21-08-2015	Contenido presupuestario dado 6 y 5 días después del trabajo realizado.

En términos generales, se evidenció que existen casos en donde se observan debilidades de control interno que permiten determinar que primero se realiza la compra y después cumplen con requisitos tales como, llenado de la solicitud de compra por caja chica y certificado del contenido presupuestario, al cual no le anotan el monto reservado.





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

Dicha situación no garantiza a la CCSS que en ese tipo de compras se esté dando una adecuada utilización de los recursos económicos asignados a la unidad, por cuanto no cumplen con lo solicitado en la normativa establecida para esos efectos.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, en el artículo 2 sobre el “Fondo de Caja Chica” lo siguiente:

“Está constituido por un fondo de efectivo o suma de dinero asignada por el Área de Tesorería General a una Unidad Ejecutora 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.

...Es responsabilidad de la administración de cada unidad ejecutora, velar para que las compras que se realizan bajo este procedimiento, se apeguen a la normativa establecida en este manual”.

Además, ese mismo cuerpo normativo en el artículo 5 “De la solicitud Compra por Fondo de Caja Chica” establece la descripción de las actividades para el proceso de compras por el fondo de caja chica, serán las siguientes:

“a. La jefatura de la unidad que requiere la adquisición de un bien o servicio, solicitará a la administración o autoridad competente, mediante el formulario N° 4-70-01-0600, el trámite de la compra (el formulario no debe llevar anotado el valor del bien o servicio por cuanto este se anotará en otra etapa del proceso).

b. La administración o autoridad competente, traslada la solicitud de compra al Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios para que se inicie el trámite respectivo.

c. El encargado del Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios recibe el formulario N° 4-70-01-0600 e inicia el trámite de compra correspondiente.

...e. De acuerdo a las necesidades de la unidad solicitante, el encargado del Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios en coordinación con la jefatura del servicio solicitante, para el caso de bienes y servicios de características técnicas de alguna complejidad, selecciona la casa comercial donde se realizará la compra. (Revisa los requisitos solicitados y el precio de la mercadería).

f. El encargado del Área o Sub Área de Gestión de Bienes y Servicios anota el valor de la mercadería a adquirir en la fórmula N° 4-70-01-0600 y la traslada al encargado de presupuesto para que se indique el contenido presupuestario, posteriormente la entrega a la administración, junto con las facturas proformas para la autorización y firma respectiva.



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

- g. Una vez autorizada la compra, el encargado de la unidad del Área o Subárea de Gestión de Bienes y Servicios traslada los documentos al encargado del fondo de caja chica.
- h. El encargado del fondo de caja chica, confecciona el vale provisional y entrega el dinero solicitado al funcionario encargado de la compra para que este realice la adquisición de los bienes o servicios requeridos; o bien realiza el pago a la casa comercial, en caso que ésta entregue en la Proveeduría de la Unidad los bienes y servicios. Previo a la entrega del dinero, el encargado de realizar la compra, debe firmar el vale provisional haciendo constar que recibió el dinero.
- i. Una vez realizada la compra el funcionario encargado de la misma entrega en la Proveeduría (cuando exista), o bien directamente a la jefatura del servicio solicitante de los bienes y servicios adquiridos, solicitando el recibido de conformidad en la factura (firma). Posteriormente entrega la factura al encargado del fondo de caja chica, junto con el sobrante, en caso de existir, realizándose en ese momento la liquidación del vale provisional.
- j. El encargado del fondo de caja chica entrega a la unidad de presupuesto copia de la factura comercial para los controles respectivos.
- k. El encargado del fondo de caja chica consolida todas las facturas comerciales de las compras realizadas y realiza la solicitud de reintegro al fondo de caja chica, ante la Sub. Área Caja y Custodia de Valores o bien Sucursal respectiva, de conformidad con lo indicado en el Artículo 8 del presente Manual”.

La situación presentada en las facturas comerciales, evidencia una inadecuada supervisión de la Administración del Área de Salud Carrillo, al no ejercer un adecuado control del cumplimiento de los lineamientos institucionales, en lo que corresponde a compras en efectivo, lo que eventualmente podría generar abusos o utilización inadecuados de los recursos para otros fines al avalar y cancelar facturas bajo esas condiciones.

En el presente caso, por las fechas consignadas en las facturas comerciales y la fecha de la “Solicitud Compra por Caja Chica” es evidente que, en algunos casos, primero realizan la compra del servicio y después proceden con todo lo demás y finalmente confeccionan la liquidación de Caja Chica, lo cual desnaturaliza el acto, convirtiendo el aval de la Administración en un refrendo y no una autorización previa de la compra del servicio como debería ser.

En criterio de esta Auditoria, este tipo de situaciones obedecen a la ausencia de una adecuada supervisión y la carencia de un sistema de control interno en esa unidad, con lo cual se desatienden los principios generales que rigen en materia de contratación administrativa.



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

### **3. RELACIONADO CON LO ANOTADO EN LA DENUNCIA RESPECTO A QUE EL SEÑOR RÓGER ORTIZ ORTIZ REALIZA LABORES DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS EN EL ÁREA DE SALUD CARRILLO**

Se realizan las consultas del caso a la Licda. Ana Lorena Guido Álvarez, Administradora del Área de Salud Carrillo, respecto a si el Sr. Róger Ortiz Ortiz realiza labores de limpieza y mantenimiento para la institución y manifestó que era cierto, sin embargo, indicó que las labores de limpieza en el Área de Salud las realiza para ALAVISA DE CAÑAS S.A.L. (empresa privada que ganó el concurso por ese concepto) y que las labores de mantenimiento y reparación de edificios las realiza a título personal cuando son necesarias en el Área de Salud y fuera del horario ordinario que le tiene asignado diariamente la empresa mencionada anteriormente, el cual puede ser 15 días en un Ebáis de 7am a 4pm y 15 días en el Servicio de Emergencias de la sede de área de 3pm a 10pm.

La empresa ALAVISA DE CAÑAS S.A.L. aparece inscrita ante la CCSS con el número patronal 2-03101176412-001-001 y en la misma aparece reportado el Sr. Róger Ortiz Ortiz, cédula 502440571, en el período de junio-2014 a julio-2015 como uno de sus trabajadores.

Sin embargo, se determinó que el Sr. Ortiz Ortiz no aparece inscrito como Trabajador Independiente (TI) en el período comprendido entre el 01-03-2001 al 31-07-2015, que fue revisado por esta Auditoría.

Según registros institucionales, devengó una suma de dinero determinada en ₡1,497,000.00 de enero a diciembre 2014 y de ₡957,000.00 de enero a agosto 2015, brindando servicios de mantenimiento y reparación de edificios cuando así se requiere en el Área de Salud Carrillo.

Por lo anteriormente expuesto se determina que el Sr Róger Ortiz Ortiz, por tener una actividad generadora de ingresos, para que pueda ser contratado por la CCSS para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de edificios debe estar inscrito como TI.

Una persona que tiene las dos condiciones, como es el caso del Sr. Ortiz Ortiz, debe de cotizar a la seguridad social tanto como Trabajador Independiente y como Trabajador Asalariado de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes.

Al respecto, el Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes en su artículo 1 y 2 establece lo siguiente:

#### **“Artículo 1º DE LA COBERTURA Y DEL CÁLCULO DE CUOTAS**

Las coberturas del seguro social –y el ingreso al mismo- son obligatorias para todos los trabajadores independientes manuales e intelectuales que desarrollen por cuenta propia



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

algún tipo de trabajo o actividad generadora de ingresos; sin perjuicio de lo que dispone el artículo 4º de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social. El monto de las cuotas que con base en el artículo 3º de la Ley Constitutiva se deban pagar por parte de los Trabajadores Independientes, se calculará sobre el ingreso de referencia que establezca la Junta Directiva, en el tanto la Caja no determine que el ingreso del Trabajador Independiente es superior a dicho ingreso de referencia, en cuyo caso las cuotas se pagarán sobre el ingreso finalmente determinado por la Caja, el cual en ningún caso será inferior al porcentaje que sobre los salarios mínimos acuerde la Junta Directiva.

El ingreso de referencia lo establece la Junta Directiva, con fundamento en las facultades otorgadas en el artículo 3º de la Ley Constitutiva, previo estudio técnico.

#### **“Artículo 2º DE LA OBLIGATORIEDAD**

Toda persona que califique como trabajador independiente, está obligada a cotizar para los regímenes de Enfermedad y Maternidad e Invalidez, Vejez y Muerte, tal como lo disponen los artículos: 3º de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, 7º del Reglamento del Seguro de Salud y 2º del Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte.

La condición de trabajador asalariado, y como tal, obligado a cotizar sobre el total de las remuneraciones que reciba, no exime a la persona de la obligación de cotizar como trabajador independiente, cuando ostente ambas condiciones.

No se consideran asegurados obligatorios, los trabajadores independientes con ingresos inferiores al ingreso mínimo de referencia que periódicamente establezca la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.

La Caja se reserva la potestad de practicar revisiones de la situación de estos trabajadores, de tal forma que si se detecta que sus ingresos igualan o superan el ingreso mínimo indicado, los incluirá como asegurados obligatorios.

No se consideran asegurados obligatorios en el seguro de invalidez, vejez y muerte, los trabajadores independientes, mayores de 50 años, que no cumplan con el número de cuotas acreditadas, que para cada edad se establece...”

La situación presentada con el proveedor Ortiz Ortiz de que no se haya inscrito como Trabajador Independiente, puede estarse originando por desconocimiento del mismo en cuanto a que si tiene las condiciones de Trabajador Independiente y Trabajador Asalariado, debe de cotizar a la CCSS en ambos casos.



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

De lo anterior se desprende que el proveedor, al realizar actividades independientes, tal como, mantenimiento y reparación de edificios en el Área de Salud Carrillo periódicamente en su tiempo libre, no lo exime de la obligación de cotizar como trabajador independiente y debe encontrarse afiliado como tal y estar al día con sus obligaciones ante la CCSS. Así las cosas, puede participar en cualquier contratación, sin embargo, en la compra de servicios revisada el proveedor fue contratado para labores de mantenimiento sin que hubiese aportado ningún documento de su condición como trabajador independiente, situación que debe ser revisada y valorada por el Servicio de Inspección de la Sucursal Filadelfia.

## CONCLUSIONES

La evaluación permitió evidenciar debilidades de control interno en relación con las compras realizadas con fondos de Caja Chica para el mantenimiento y reparación de edificios por terceros en lo siguiente:

- Realizó compras y no solicitó proformas a diferentes proveedores ni realizó estudio de mercado para conocer otras ofertas por un mismo servicio, con el fin de garantizar a la CCSS que el proveedor contratado no se excede con el cobro.
- Existen casos en donde primero se realizó la compra y después cumplieron con requisitos tales como llenado de la solicitud de compra por Caja Chica y/o certificado presupuestario al cual no le anotan el monto reservado.
- El Sr. Róger Ortiz Ortiz es trabajador asalariado y cotiza con el patrono ALAVISA DE CAÑAS S.A.L., sin embargo, al mismo tiempo labora como Trabajador Independiente y periódicamente brinda servicios de mantenimiento y reparación de edificios a la CCSS y según revisión realizada no aparece inscrito como tal.

Lo anterior, permite determinar que no se están realizando las compras con fondos de Caja Chica como lo establece la normativa vigente para este tipo de casos y no garantiza a la CCSS que a dichos fondos asignados se les esté dando el uso correcto, al existir debilidades de control interno al realizar las compras por parte de la Administración del Área de Salud Carrillo.

## RECOMENDACIONES

### A LA ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA DE SALUD CARRILLO

1. Solicitar proformas a diferentes proveedores y/o realizar estudios de mercado cuando efectúe compras con fondos de Caja Chica, según el hallazgo 1 de este informe, para conocer otras ofertas por un mismo servicio y garantizar a la CCSS que el proveedor contratado brinda las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad del bien o servicio requerido. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 3 MESES.**



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

2. En coordinación con el Encargado de Caja Chica establecer las medidas de control para cumplir con la normativa vigente de Caja Chica, artículo 5, por cuanto según el hallazgo 2 de este informe, existen casos en donde primero se realizó la compra y después cumplieron con requisitos legales. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 1 MES.**
3. Solicitar al Servicio de Inspección de la Sucursal de Filadelfia, efectúe el estudio respectivo a los pagos realizados por el Área de Salud Carrillo al Sr. Róger Ortiz Ortiz, por concepto de mantenimiento y reparación de edificios por terceros en el 2014, 2015 (según el hallazgo 3 de este informe); y períodos anteriores al 2014, para que valore su inscripción como Trabajador Independiente, ya que además de trabajar para la empresa ALAVISA S.A.L., realiza labores por cuenta propia generadora de ingresos. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 2 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 resultados del presente estudio fueron comentados con la Licda. Ana Lorena Guido Álvarez, Administradora del Área de Salud Carrillo, quien indicó lo siguiente:

“De acuerdo con el plazo de las recomendaciones 1, 2 y 3. Con respecto al resultado de la evaluación estoy de acuerdo y sería cumplir de inmediato con lo indicado”.

#### ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Bach. Gerardo Torres Villegas  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Mgr. Geiner R. Arce Peñaranda  
**JEFE SUBÁREA**

Lic. Edgar Avendaño Marchena  
**JEFE**

EAM/GAP/GTV/Iba