



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

AGO-95-2015
11-05-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2014 de la Auditoría Interna, con el objetivo de comprobar la suficiencia de los procedimientos de control interno establecidos para la custodia, administración y funcionamiento del fondo de Caja Chica del hospital Dr. Carlos L. Vega Herrera.

Los resultados del estudio evidenciaron debilidades de control interno relacionadas con la realización de liquidaciones que alcanzan porcentajes del 57,14 % del monto asignado, los arqueos sorpresivos se realizan discontinuamente, las órdenes de viáticos adjuntas a las liquidaciones de caja chica no poseen al reverso donde se observe el sello de contenido presupuestario, se compraron materiales para uso del Área de Enfermería sin haberse planificado de previo una compra directa.

En virtud de lo anterior, esta Auditoría recomendó a la Dirección y Administración del hospital que realicen las gestiones pertinentes a fin de subsanar los aspectos citados en el presente estudio, tales como no realizar las liquidaciones de caja chica con montos bajos; anotar la fecha en que se cancela un servicio, consignar la información correcta que solicitan los documentos; al liquidar no dejar facturas canceladas sin incluir; realizar arqueos sorpresivos continuamente; que el fondo de caja chica sea utilizado conforme lo dispuesto en el *"Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, de febrero 2015"*, de tal forma que se garantice que los artículos y/o servicios necesarios para el normal funcionamiento de esa Unidad Ejecutora y que no están contemplados en el citado Manual, sean adquiridos por medio de procedimiento ordinario de contratación administrativa, en concordancia con lo establecido en la Ley y Reglamento que regulan esa materia.



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

AGO-95-2015
11-05-2015

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL / TEMA: CAJA CHICA

EVALUACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CON FONDOS DE CAJA CHICA EN EL HOSPITAL DR. CARLOS L. VALVERDE VEGA, U.E. 2207

ORIGEN

El estudio se origina en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2014 del Área Gestión Operativa.

OBJETIVO GENERAL

Comprobar la suficiencia de los procedimientos de control interno establecidos para la custodia, administración y funcionamiento del fondo de Caja Chica del Hospital Dr. Carlos L. Vega Herrera.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprobar la exactitud, integridad y autenticidad de los valores en custodia que conforman la asignación del fondo fijo autorizado.
- Verificar el cumplimiento de las normas vigentes y los procedimientos utilizados en la gestión de compras de bienes y servicios con recursos provenientes del fondo de Caja Chica.

ALCANCE Y NATURALEZA

Se revisaron 6 liquidaciones de caja chica comprendidas entre del 15 y el 30 de setiembre 2014, por un monto de \$4.042.184,41 equivalentes a 167 documentos cancelados (104 órdenes de viáticos por \$828.080,00 y 63 facturas por \$3.214.104,41). El plazo se amplió para evaluar aquellos aspectos considerados necesarios.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, dictado por la Contraloría General de la República.

MARCO NORMATIVO

- Ley Constitutiva de la CCSS, N° 17 del 22 de Octubre, 1943.
- Ley General de Control Interno 8292, del 31 de julio 2002.
- Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos.



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

- Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, octubre de 2013.
- Modelo Organizacional y Funcional del Área Financiero-Contable en los Establecimientos de Salud.
- Oficios DJ-4282-2013 del 24 de junio 2013, DJ-8460-2013 del 17 de diciembre 2013, DJ-2193-2014 del 26 de marzo 2014, de la Dirección Jurídica.
- Oficio GF-40-726 del 24 de setiembre del 2014, de la Gerencia Financiera de la CCSS.

METODOLOGÍA

- Reunión con el Lic. Rigoberto Salas Montero, Director Administrativo Financiero del hospital Dr. Carlos L. Valverde Vega, con el propósito de comunicar los objetivos del estudio y el conocimiento de los procesos en operación.
- Arqueo de valores del fondo de Caja Chica y documentación en custodia al momento de la intervención.
- Análisis de los procesos administrativos existentes para la compra de bienes y servicios por medio del fondo de Caja Chica.
- Revisión de la documentación que respalda y ampara las liquidaciones ejecutadas durante el período de estudio.

ASPECTOS NORMATIVOS POR 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, 38 de la Ley Nº 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que puedan generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

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

HALLAZGOS

1. APROVECHAMIENTO DEL FONDO

El análisis del aprovechamiento del fondo de Caja Chica asignado al hospital Dr. Carlos L. Valverde Vega, en el período de julio 2014 a setiembre 2014, cuyo monto aprobado es de ₡1.000.000,00 evidenció lo siguiente:



Cuadro 1
Aprovechamiento del fondo de Caja Chica
Hospital Dr. Carlos L. Valverde Vega
De julio a setiembre 2014

Meses	Monto Disponible	Gasto promedio mensual	Aprovechamiento	Cantidad de reintegros
Setiembre 2014	¢9.000.000,00	¢6.588.917,75	74,00 %	9
Agosto 2014	¢8.000.000,00	¢5.756.540,77	72,00 %	8
Julio 2014	¢13.000.000,00	¢7.786.170,46	60,00 %	20
TOTALES	¢30.000.000,00	¢20.131.628,98	68,00 %	37

Fuente: Informe estadístico elaborado en la Unidad de Caja Chica.

Los datos presentados en el cuadro anterior evidencian que en el trimestre se realizaron 37 reintegros del fondo de Caja Chica en la Sucursal de San Ramón, para un total de recursos económicos disponibles de ¢30.000.000,00 de los cuales se incurrió en un gasto de ¢20.131.628,98 y una utilización promedio de los recursos disponibles de un 68 %, existiendo cajas chicas que se reintegraron en la Sucursal con montos bajos; por ejemplo: la 58-2014 se liquidó con un monto de ¢576.190,00 (57.14 %), la 61-2014 con ¢617.670,00 (61,76 %) y la 65-2014 con ¢653.085,00.

El artículo 8 de la Ley General de Control Interno establece que se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de cuatro objetivos, entre ellos proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Esto se origina ante la carencia de previsión por parte del Encargado de la Caja Chica; así como falta de supervisión efectiva de los superiores, lo que podría afectar el normal desenvolvimiento de ese fondo, por cuanto se realizan liquidaciones en la Sucursal con montos que podrían mejorarse en cuanto a la cantidad de gastos y monto económico a liquidar; sin dejar de lado que debe quedar un remanente satisfactorio para imprevistos urgentes, además, de que cada reintegro en ocasiones tiene su costo por el uso de taxis.

2. DE LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA

2.1 Documentos con sello cancelado sin fecha

En todos los documentos revisados y pagados por el Encargado de la caja chica (facturas por servicios o viáticos), se observó que se le coloca un sello de cancelado; pero éste no posee la fecha en que se realiza ese pago.

2.2 Copias de órdenes de viáticos carentes de información



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

- a. En las órdenes de viáticos archivadas con la liquidación de caja chica no se deja constancia de la existencia de contenido presupuestario para realizar el pago, caso de las órdenes 98934 por ₡5.150,00, 98316 por ₡5.150,00 y 98398 ₡8.350,00.
- b. En la orden de viáticos 35895 del 10 de setiembre 2014 por ₡8.730,00 únicamente se anotó el primer apellido de la funcionaria que realizó la gira.
- c. En las órdenes 482440 y 482348 ambas del 10 de setiembre 2014 y por un monto de ₡5.150,00 cada una, se anota como lugar visitado "Alto Lidia", el cual no es un distrito del cantón de San Ramón, ni lugar conocido que permita determinar el kilometraje existente y, por lo tanto, el derecho al pago del viático.

El artículo 4 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los fondos de Caja Chica de octubre-2014, menciona:

"Todas las erogaciones que se realicen por medio del Fondo de Caja Chica, deben contar con el respectivo contenido presupuestario y se respaldarán con los justificantes o comprobantes originales. Queda totalmente prohibido hacer desembolsos que no cuenten con el respaldo presupuestario".

En el punto "b" de la Circular 11.860, del 28 de abril 1983, punto 1.12, se señala que para proceder al pago de la orden de viáticos se hace necesario el llenado de la fórmula correspondiente, con todos sus requisitos.

En lo referente al punto c, sobre el lugar visitado "Alto Lidia", el apartado 1.5 de la Circular mencionada, establece que la copia de la orden de viáticos será entregada al funcionario responsable de la gira, para que solicite las firmas y sellos de las Unidades visitadas.

2.3 Facturas carentes de información

Se observaron facturas, principalmente por servicio de taxi brindado al Encargado de Caja Chica para trasladarse a la Sucursal de San Ramón a realizar las liquidaciones, en las cuales no se indicó el nombre del funcionario que realizó el viaje, ni el nombre y cédula del taxista que cobró el servicio:

- 313 del 11 de setiembre 2014 por ₡2.850,00
- 2081 del 12 de setiembre 2014 por ₡3.000,00
- 314 del 16 de setiembre 2014 por ₡850,00
- 108 del 18 de setiembre 2014 por ₡3.000,00
- 2083 del 25 de setiembre 2014 por ₡3.900,00
- 317 del 26 de setiembre 2014 por ₡3.500,00



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

El artículo 6 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los fondos de Caja Chica, de octubre-2014, señala los requisitos de una factura comercial, ticket de caja o comprobante para su cancelación, mencionado que:

- a) Los justificantes que respaldan la adquisición de mercaderías y servicios deberán ser confeccionados por la respectiva casa comercial, en original, a nombre de la Unidad compradora (Hospital, Área de Salud, etc.) limpios de borrones y tachaduras y deberá contener lo siguiente, entre otros:
- Número de identificación de la persona física o jurídica.
 - Cantidad y descripción del bien o servicio adquirido.
 - Precio unitario.
 - Valor total en números y letras (en colones costarricenses).
 - Nombre, firma y número del proveedor. (Para el caso del fondo de caja chica (efectivo) no es necesario que se indique el número de proveedor)
 - Nombre y firma del funcionario que recibe la compra realizada.

2.4 Facturas no incluidas en liquidación

Las facturas 15991 del 24 de setiembre 2014 por ₡1.416,00, con el sello de cancelado (sello no indica la fecha) a la empresa Ruafer Ferretería; así como la 75 por ₡36.000,00 del 29 de setiembre 2014 del Sr. Luis Artavia Ramírez, no se incluyeron en la liquidación presentada en la Sucursal de San Ramón el 2 de octubre 2014; fueron incorporadas en la liquidación 88-14 presentada el 6 de octubre 2014.

El artículo 5 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los fondos de Caja Chica, de octubre-2014, señala:

“...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 Subárea Caja y Custodia de Valores o bien Sucursal respectiva, de conformidad con lo indicado en el Artículo 8 del presente Manual”.

Los aspectos señalados podrían incidir en determinado momento en que ocurran acontecimientos inconvenientes para la institución, como el uso indebido de recursos, retención de facturas canceladas pero no liquidadas en tiempo y forma, además, limita las revisiones que puedan realizar otras entidades como la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna, etc., con el fin de emitir el dictamen correspondiente.

Esto se origina ante la ausencia de supervisión y control efectivos por parte de los funcionarios a quienes les compete efectuar esa labor.



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

Se consultó a la Licda. Cindy Atencio Rodríguez, Encargada a.i. de Caja Chica, por qué en los documentos que pagan anotan solo el sello de cancelado y no la fecha (se muestran facturas al respecto), señalando: “Porque el servicio solo cuenta con un sello de este tipo”.

También se le consultó por qué en las órdenes de viáticos que ellos archivan con la liquidación de caja chica, no dejan evidencia en la parte trasera de la orden, donde se indique si existe o no contenido presupuestario, y manifestó: “Porque me han instruido solo fotocopiar la parte frontal de la orden; sin embargo, la copia del viático que entregan a caja chica, se devuelve a los Servicios para su custodia y control consecutivo”.

3. SOBRE ARQUEOS SORPRESIVOS

El último arqueo sorpresivo realizado por la Jefatura al Encargado de Caja Chica, ocurrió el 15 de julio 2014, observándose que los demás se efectuaron el 2 de enero, 11 de marzo y 6 de mayo, todos del 2014.

El artículo 7 del Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, entre otros aspectos, señala:

“Corresponde a la Jefatura inmediata, supervisar la administración del Fondo de Caja Chica, así como realizar arqueos sorpresivos, dejando evidencia escrita de lo actuado.”

Los Fondos de Caja Chica, serán sujetos de revisión, recuentos o arqueos, sin previo aviso, por parte de las autoridades competentes que lo requieran, estando en la obligatoriedad el responsable o encargado del manejo de los fondos, de ofrecer todas las facilidades para que el trabajo se realice en su presencia”.

El “Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiera en los Establecimientos de Salud”, aprobado por la Junta Directiva en el 2010, señala en el punto 9.2.1, en relación con los subprocesos de la Gestión Técnica y Administrativa, que la Jefatura del Área Financiera deberá realizar arqueos sorpresivos en forma diaria en la caja chica.

Esta situación existe ante la falta de mayor continuidad en la realización de los arqueos sorpresivos por parte de la jefatura hacia el Encargado de la Caja Chica. El no realizar arqueos continuamente en la caja chica, es un aspecto que debilita el control interno, por cuanto no permite detectar en el corto plazo, situaciones inconvenientes que puedan estar ocurriendo y que podrían afectar los intereses institucionales.

4. COMPRA DE ARTÍCULOS SIN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN



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

En el Servicio de Enfermería se tramitaron 2 compras por caja chica por ₡242.086,00 sin haber realizado de previo, durante el 2014, un procedimiento de contratación administrativa. En la liquidación de la caja chica 82-14 del 16 de setiembre 2014, se observa la adquisición de 50 unidades de limas de cartón para los pies, lija gruesa y 50 unidades de lija fina con un costo de ₡159.650,00 (orden de compra 925840 del 1º de setiembre 2014), según factura 134481 del 16 de setiembre 2014. Asimismo, compraron 4 unidades grandes de corta uñas niper recto y 4 corta uñas recto mediano con un costo de ₡82.436,00 según factura 138480 del 16 de setiembre 2014 (orden de compra 299639 del 20 de agosto 2014).

El “Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de Fondos de Caja Chica”, de octubre-2014, señala en el punto VI, que el artículo 17 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos establece la necesaria implementación de sistemas de control interno y externo que propicien un uso adecuado de los recursos financieros del Sector Público. El punto VII señala que el artículo 12 de la Ley General de Control Interno establece el deber del jerarca y de los titulares subordinados de velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente.

Asimismo, en el artículo 2, el citado Manual señala en relación con el Fondo de Caja Chica que:

“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.

Los fondos de caja chica responden a la adquisición de aquellos bienes que por su naturaleza, monto, carácter de urgencia e imprevisibilidad, su postergación para adquirirlos a través de un procedimiento de contratación menos expedito causaría perjuicio a los asegurados, usuarios, o la Institución y en general a la eficiencia del servicio, sin embargo, su uso desmedido refleja un flujo de compras menores y frecuentes, producto de deficiencias en la planificación, que involucra no solo al Área encargada de decidir y tramitar el procedimiento de compra correspondiente; sino que, la misma deriva de acciones que tienen su origen en la inadecuada previsibilidad de los Servicios, que demandan y deben conocer sus requerimientos en forma precisa y considerando parámetros que no necesariamente son las adquisiciones anteriores o los datos históricos; por lo que, en determinado momento podría afectarse el patrimonio institucional, ante la adquisición de bienes y servicios sin haber realizado un procedimiento concursal que le permita a la institución escoger la mejor opción económica”.

Esto ocurre ante la ausencia de supervisión efectiva por parte del funcionario competente del Área de Enfermería, que le permita velar para que este tipo de situaciones no se presenten.



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

Al consultarle al Dr. Norberto Carvajal Arias, Supervisor de Enfermería de la Consulta Externa, la razón por la cual no se planificó la compra directa de esos productos, señaló: "Sí se planificó la compra en el PAO y el Presupuesto, pero no se autorizó la compra por la Administración... ambos productos están incluidos en el presupuesto".

Esta Auditoría solicitó a la Licda. Seidy Chaves Torres, Jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios, certificara si el Servicio de Enfermería en el período del 1º enero 2014 al 1º de octubre 2014, realizó o posee en trámite algún procedimiento de contratación administrativa, relacionado con la compra de limas de cartón para pies que permita atender pacientes de la clínica pie diabético y por compra de alicates porcelana y alicates uñas, señalando que la Dirección de Enfermería durante el período 2014, únicamente ha realizado compras por caja chica por esos artículos.

CONCLUSIONES

El estudio realizado al fondo de caja chica del hospital Dr. Carlos L. Valverde Vega, evidencia debilidades de control interno en la gestión en materia de compras de bienes y servicios; los arqueos sorpresivos se realizan discontinuamente; las órdenes de viáticos adjuntas a las liquidaciones de caja chica omiten datos y sellos que debilitan el control; además, se compran materiales sin haber realizado de previo una compra directa, lo que denota falta de planificación.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL DR. CARLOS L. VALVERDE VEGA

1. Gire instrucciones a las Jefaturas Médicas y Administrativas de ese nosocomio, con el propósito de que el fondo de caja chica sea utilizado conforme lo dispuesto en el "Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, de febrero 2015"; de tal forma que se garantice que los artículos y/o servicios necesarios para el normal funcionamiento de esa Unidad Ejecutora y que no están contemplados en el citado Manual, sean adquiridos por medio de procedimiento ordinario de contratación administrativa, en concordancia con lo establecido en la Ley y Reglamento que regulan esa materia. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 2 MESES.**

A LA JEFATURA DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL HOSPITAL DR. CARLOS L. VALVERDE VEGA

2. Gire instrucciones al Encargado de la Caja Chica a efectos de subsanar los aspectos citados en los hallazgos 2.1 Documentos con sello cancelado sin fecha; 2.2 Copias de órdenes de viáticos carentes de información; 2.3 Facturas carentes de información y 2.4 Facturas no incluidas en liquidación. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 4 MESES.**



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

3. Efectúe, en forma periódica, constante y programada, arqueos sorpresivos de todos los valores custodiados en el fondo de Caja Chica, dejando evidencia documental de lo actuado. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 4 MESES.**
4. Gire instrucciones al Encargado de la Caja Chica para que al realizar liquidaciones en la Sucursal local, éstas no se efectúen por montos bajos (salvo excepciones por causa debidamente justificada y aprobada por la Jefatura Superior en forma escrita); dejando un saldo suficiente para satisfacer los imprevistos y gastos urgentes que se presenten mientras se realiza la liquidación respectiva. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 4 MESES.**

COMENTARIO DEL INFORME

En cumplimiento del artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados del presente informe se comentaron con el Dr. Jorge Eduardo Chacón Madrigal y el Lic. Héctor Fernández Ramírez, Director Médico y Jefe del Área Financiero Contable del hospital Dr. Carlos L. Valverde Vega.

El Lic. Fernández Ramírez indicó en relación con las liquidaciones que realizan por montos bajos, que poseen una limitante con la Sucursal local, por cuanto a veces no poseen fondos suficientes para liquidarles, debiendo utilizar cuando ellos les indican que si poseen efectivo para tales fines.

En cuanto al hecho de que a veces dejan facturas sin incluir en las liquidaciones, es por cuanto el SICO les limita a 13 líneas para realizarla, lo que origina que a veces se quede una factura pendiente para la próxima.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Luis Vega Herrera
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda
**JEFE SUBÁREA FISCALIZACIÓN
OPERATIVA REGIÓN NORTE**

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE

EAM/GAP/LVH/lba