



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

AGO-274-2014
19-12-2014

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en atención a las actividades contempladas en el Plan Anual Operativo 2014 de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar los procedimientos utilizados en la gestión de compra de bienes y servicios con recursos provenientes del fondo de Caja Chica del Área de Salud Santa Bárbara de Heredia, así como verificar la exactitud, integridad y autenticidad de los valores que conforman la asignación de dicho fondo.

Como resultado de la evaluación se evidenciaron debilidades de control interno en los documentos que respaldan la adquisición de bienes y servicios realizados por medio del fondo de Caja Chica, ya que en los mismos se omite por parte del funcionario(a) responsable, la consignación de un sello con la fecha y leyenda de “cancelado” en las facturas pagadas a los proveedores, ausencia de la firma de recepción o aceptación del bien por parte de la Jefatura solicitante, así como la falta de un estudio de mercado que justifique la ejecución del acto contractual con un solo proveedor, situación que menoscaba los controles establecidos en la adquisición de mercaderías.

En virtud de lo expuesto, este órgano de fiscalización formuló recomendaciones dirigidas a la Dirección General y Administración del Área de Salud Santa Bárbara de Heredia, tendentes a que en los casos donde solo se recibe una única factura proforma de un proveedor, se efectúe e inserte en los documentos de respaldo de la solicitud de Caja Chica, el estudio de mercado pertinente que justifique la ejecución del acto contractual; asimismo, se instruya a las Jefaturas solicitantes de bienes y servicios por medio del fondo de Caja Chica, cumplir con la disposición inserta en el artículo 5 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización del Fondo de Caja Chica, referente a firmar la factura, en aceptación o recepción del bien adquirido, indicando el nombre completo, así como la cantidad de artículos recibidos, según lo solicitado; e instruya al funcionario(a) responsable del fondo de Caja Chica sobre la necesidad de mejorar el control interno aplicable, referente a consignar en las facturas y documentos que respaldan la solicitud de compra, un sello con la fecha y leyenda de “cancelado”, a efectos de evitar que los mismos puedan ser utilizados posteriormente bajo el supuesto de una nueva adquisición de un bien o servicio, así como controlar y custodiar de manera segura, bajo llave, el talonario en uso correspondiente al Vale Provisional.