



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

**AGO-154-2019**  
**30-10-2019**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2019 del Área Gestión Operativa, con el fin de evaluar los procedimientos de contratación administrativa, ejecución contractual y compras por medio del fondo y vales de Caja Chica en el Área de Salud Esparza.

En la evaluación se determinaron factores que exponen a esa Administración activa a una mayor probabilidad de materialización de riesgos en los procedimientos de contratación administrativa y ejecución de contratos.

En materia de ejecución de contratos no hay fluidez o facilidad de la información por parte de los administradores de contrato, situación que limitó a esta Auditoría poder establecer con algún grado de certeza la razonabilidad del cumplimiento de las tareas desempeñadas por esos funcionarios; por otra parte, el estudio refleja la necesidad de una mayor supervisión de las autoridades superiores sobre la labor realizada por los fiscalizadores de contrato, de tal forma se dejen constancia clara y precisa de la rendición de cuentas solicitadas a quienes desempeñen esas tareas.

De la revisión de los expedientes de compra se observó debilidades en la aplicación del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa, principalmente en lo referente a la motivación de las decisiones administrativas, recibo de ofertas y controles implementados en el expediente, sobre este último aspecto es importante destacar que si el nivel superior de esa área de salud considera incluir un control éste debe tener un sentido lógico sobre cuál es el riesgo a evitar o administrar, con el objetivo que le permita resolver cualquier desviación detectada en los procedimientos de compra.

Las compras por medio del fondo de Caja Chica presentan debilidades de control, por cuanto se observó que la Administración no realiza arqueos sorpresivos a ese fondo, además, el mayor volumen de compras bajo esa modalidad corresponde a la contratación de servicios de taxi, el cual ha sido constante tanto en el periodo 2018 como primer semestre del 2019. En lo referente a las compras por medio de vale de caja chica presentan oportunidades de mejora, para el fortalecimiento de los controles, tales como enumeración de los expedientes y optimizar los plazos de resolución de esas compras.

De conformidad con los resultados, se giraron recomendaciones a la Dra. Esmeralda Bonilla Vargas, directora médica y MBA. Oscar Leal Moritoy, administrador, del Área de Salud Esparza, con el propósito de que se corrijan las debilidades evidenciadas o se minimice el riesgo detectados.



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

**AGO-154-2019**  
**30-10-2019**

## **ÁREA GESTIÓN OPERATIVA**

### **AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y CAJA CHICA EN EL ÁREA DE SALUD ESPARZA**

#### **ORIGEN DEL ESTUDIO**

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2019 del Área Gestión Operativa en lo relacionado con la evaluación de los servicios de salud.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la razonabilidad del control interno en los procesos de contratación administrativa y compras por medio del fondo de Caja Chica.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Determinar que la ejecución de contratos cumpla con las normas establecidas en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y normativa institucional.
2. Verificar que los procedimientos de compra cumplan con lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, así como la normativa institucional propia de esta materia.
3. Determinar que las compras realizadas por medio del fondo y vales de caja chica cumplan lo establecido en el Manual de procedimiento para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica.

#### **ALCANCE DEL ESTUDIO**

El presente estudio contempla la evaluación sobre la ejecución contractual y compra por medio de los fondos y vale de Caja Chica en el Área de Salud Esparza.

En lo referente a los procedimientos de adquisición de bienes y servicios se hayan aplicado las normas y procedimientos establecidos en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, la ejecución de





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

contratos se haya efectuado de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas y en cuanto a Caja Chica lo establecido en el Manual de procedimiento para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica.

Periodos evaluados: procedimientos de compra y ejecución de contratos 2018; no obstante, en ejecución de contratos se amplió el periodo en lo que se consideró necesario por el periodo de vigencia de los mismos, compras por vale de caja chica primer semestre 2019.

El estudio se realiza de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

## METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos se realizó los siguientes procedimientos de compra:

- 2015CD-000011-2552 'Suministro de recarga de gases medicinales'.
- 2017CD-000010-2552 'Insumos de Enfermería'.
- 2018CD-000001-2552 'Materiales varios de limpieza y aseo'.
- 2018CD-000006-2552 'Útiles de oficina varios'.
- 2018CD-000007-2552 'Servicio de enderezado, pintura, rotulación y reparación vehículo 200-2248'.
- 2018CD-000010-2552 'Medios de cultivo preparados para Bacteriología'.
- 2018CD-000012-2552 'Muebles de acero inoxidable para Odontología'.
- 2018CD-000015-2552 'Aires acondicionados'.
- Se revisó los registros de Excel de las compras por medio de los fondos de Caja Chica del periodo 2018 y primer trimestre 2019.

Se revisó los siguientes expedientes de compra por vale de caja de chica:

- Vidrios para estaciones de trabajo e instalación de paneles.
- Reloj marcador de documentos.
- Mantenimiento, reparación y repuestos para planta de tratamiento de aguas residuales.
- Cambios de dirección IP del Área de Salud Esparza.
- Papel para electrocardiógrafo marca Nihon Komodelo FQW210-3-140.

Se entrevistó a los siguientes funcionarios del Área de Salud Esparza:

- Lic. Oscar Antonio Leal Moritoy, administrador.
- Dra. Miriam Belén Rojas Sancho, directora Farmacia y administradora de contrato.
- Licda. Mildred Jaramillo Pérez, profesional II y administradora de contrato.
- Sr. Luis A. Muñoz Arguedas, encargado de Caja Chica.



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

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de la Administración Pública, ley 6227, abril 1978.
- Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, ley 7494, mayo de 1996.
- Ley General de Control Interno, ley 8292, julio 2012.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo 33411, setiembre 2006.
- Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, diciembre 2004.
- Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica, octubre 2016.
- Instructivo para la aplicación del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS, del 27 de noviembre 2011.

## 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...».

## HALLAZGOS

### 1. DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Esta Auditoría no identificó los mecanismos de control utilizados por los administradores de contrato para la fiscalización de estos, además, se evidenció la necesidad de una mayor supervisión por parte de la Administración esos funcionarios.

#### 1.1 De los administradores de contratos

Se les solicitó a los 12 administradores de contrato, que actualmente tiene el Área de Salud Esparza, la siguiente información: contratos a cargo, instrumentos aplicados para la respectiva fiscalización,



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

incidencias (incumplimientos, etc.) e identificación de riesgos, no obstante, solo tres<sup>1</sup> de ellos presentó parcialmente la información.

En relación con lo anterior, el 9 de setiembre 2019, mediante la Subárea de Contratación Administrativa de Área de Salud Esparza se les hizo llegar a los administradores de contrato la solicitud de la información, así como la evidencia respectiva; no obstante, únicamente las siguientes funcionarias indicaron cumplir con lo solicitado, sin embargo, no se entregó la evidencia respectiva: Dra. Miriam Belén Rojas Sancho, Directora de Farmacia, Licda. Mildred Jaramillo Pérez, encargada de Mantenimiento y Licda. Mitzy Barrantes Mendoza, coordinadora Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

En este orden de ideas, la Dra. Rojas Sancho refirió tener a cargo dos contratos (bolsas plásticas y mensajería de medicamentos), además indicó que para la fiscalización de estos utilizaba un instrumento proporcionado por la Subárea de Contratación Administrativa, sobre este último punto esta Auditoría consultó a esa Subárea por el mencionado documento, aclarando esa unidad de trabajo no tener un instrumento para tal fin, por otra parte, la Dra. Rojas Sancho manifestó haber recibido capacitaciones en el tema y que como administradora de contratos había identificado algunos riesgos, sin embargo, no proporcionó la evidencia al respecto.

Por otra parte, la Licda. Jaramillo Pérez -según con la información suministrada- tiene a cargo los contratos de mantenimiento de equipo, servicio de vigilancia y traslado de pacientes vía de terrestre en ambulancia, en este sentido, manifestó aplicar instrumentos para fiscalización de contratos, haber recibido capacitación y tener identificados riesgos para los contratos bajo su responsabilidad, sin embargo, no se aportó la prueba respectiva.

En lo que respecta a la Licda. Barrantes Mendoza manifestó ya no tener a cargo contratos para su fiscalización.

La no presentación de la información requerida por esta Auditoría obedece a una desatención -con las excepciones ya indicadas- por parte de los administradores de contrato de las responsabilidades que les asiste como funcionario público de rendir cuentas sobre los procesos a cargo.

La falta de presentación de la información sobre la administración de contratos por parte de los funcionarios responsables limitó a esta Auditoría conocer la razonabilidad del control interno sobre la fiscalización de contratos en el Área de Salud de Esparza.

---

<sup>1</sup> La Ley General de Control Interno establece en el artículo 33: «Potestades. El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna tendrán, las siguientes potestades: [...] b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia».



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

## 1.2 De la supervisión ejercida por la Administración a los administradores de contratos

De la información suministrada por el MBA. Oscar Leal Moritoy, administrador del Área de Salud Esparza, no se observó que esa instancia realice supervisión sobre la labor de fiscalización realizada por los administradores de contrato a cargo de esa dependencia.

En entrevista al MBA. Leal Moritoy se le consultó si la Administración realiza supervisión a la labor desempeñada por los administradores de contrato, a lo que refirió:

*«La Administración a través de Bienes y Servicios solicita que se le informe sobre los procesos de fiscalización de los contratos en ejecución. Se hace reuniones cada mes en Bienes y Servicios y se consulta sobre cómo va ejecutando los contratos, esto queda consignado en minuta».*

En relación con lo indicado por el MBA. Leal Moritoy -en la citada entrevista- esta Auditoría analizó la evidencia entregada por ese funcionario: minutas ASE-ADM-0168-2019 del 2 de setiembre 2019 y ASE-ADM-0015-2019 del 25 de enero 2019, si bien, en esos documentos se consignan temas sobre la gestión de compras en el Área de Salud Esparza dicha información no hace referencia a la administración de contratos, tal y como se transcribe:

- **Minuta ASE-ADM-0015-2019:** «[...] Valoración ampliación de compras [...]: Aires acondicionados, sistema de sonido, equipo de cómputo, central telefónica, sillas y muebles modulares ...»
- **Minuta ASE-ADM-0168-2019:** «Trámite mantenimiento de activos: 1. El servicio realizará el reporte a través de SOCO; 2. El servicio deberá corroborar que se haya aceptado la boleta de solicitud del SOCO; [...]. Trámite solicitud compra de repuestos e insumos Pasos a seguir: 1. El jefe o coordinador del servicio, tramitará a través de un correo electrónico, la solicitud de los insumos que requiera con la Licda. Mildred Jaramillo o quien sustituya, [...].

De acuerdo con la información contenida en las citadas minutas sobre contratación, en el primer documento se indica sobre la posibilidad de ampliación de algunas compras y el segundo sobre el proceso a seguir en el trámite de mantenimiento de activos y solicitud de compras y repuestos, lo cual no es propio de la fiscalización de contratos.

La Ley General de Control Interno establece en el artículo 12:

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



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

- 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 [...]».

Lo descrito en el presente hallazgo tiene su origen en que la Administración del Área de Salud Esparza no tiene contemplado dentro de sus actividades propias de control y supervisión lo referente a la labor que realizan los administradores de contrato.

Lo anterior constituye un riesgo en la fiscalización de contratos debido a que la Administración activa del Área de Salud Esparza pudiera desconocer cómo se ejecutan los contratos en esa unidad, lo cual limitaría eventualmente a ese centro médico adoptar medidas correctivas ante cualquier evidencia de desviación o irregularidad.

### **1.3 De la compra directa 2017CD-000010-2552 'Insumos de Enfermería'**

El Área de Salud Esparza realizó un contrato adicional (artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa) a la compra 2017CD-000010-2552 'Insumos de Enfermería', el cual no era de aplicación debido a que dicho contrato se encontraba vigente.

El 30 de octubre 2017, mediante oficio ADM-ASCHMV-112-2017, el Dr. Juan María Quesada Madrigal, director médico y MBA Melissa Sequeira Moraga, administrador del Área de Salud Chomes-Monteverde solicitó al Lic. Oscar Leal Moritoy, administrador del Área de Salud Esparza, adherirse a dicho contrato:

*«[...] solicitarle de manera muy respetuosa su autorización como Administrador del expediente de contratación directa mencionado en el epígrafe, para que el Área de Salud Chomes-Monteverde pueda adherirse a esta contratación para los insumos necesarios en el servicio de Enfermería.*

*Lo anterior se lo pedimos como alianza estratégica ya que la unidad a nuestro cargo no posee unidad de Compras y esto limita nuestras posibilidades de adquisición y de acción, por lo tanto, sería de mucha utilidad poder como Administrador tener el acceso para este expediente de modalidad según demanda para que no se vea afectado la prestación de los servicios en el área de salud».*

El 7 de noviembre 2017, el Lic. Leal Moritoy resolvió:

*«[...] 10. Que la Ley de Contratación Administrativa es su artículo 12 bis y el Reglamento de Contratación Administrativa, en su artículo 209 establece la posibilidad de realizar una ampliación del contrato original de la compra, mediante el contrato adicional [...]. Por Tanto. Con fundamento en los motivos expuestos y de acuerdo con el marco jurídico, que para fines expuestos se sustenta en la Ley de Contratación Administrativa, artículo 12 bis, en el Reglamento de Contratación*



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

*Administrativa, artículo 209, en la Ley de la Administración Pública, artículos 4, 10 y 11. Se resuelve: Efectuar el contrato adicional con los proveedores, Clarke Logística S.A., Clarke Internacional S.A., Atlántica Medical Ltda., Hospimedical S.A., Transglobal Medical S.A., Novamed Soluciones Médicas, para la adquisición de los insumos médicos en la presente resolución».*

La Contraloría General de la República mediante oficio DJ-0002-2016 de 4 de enero 2016 estableció sobre el contrato adicional:

«[...] Así las cosas, ambas disposiciones (200 y 201) regulan situaciones completamente diferentes, en el caso del 200 (actualmente 208 del RLCA) se regulan modificaciones al contrato y en el 201 (actualmente 209 del RLCA) estamos en presencia de una nueva contratación».

Adicionalmente, sobre ese mismo tema, el ente contralor en el oficio 13300 del 2 de diciembre 2013 indicó:

*«(...) Aspecto este sobre el que conviene realizar algunas precisiones importantes: Si bien el contrato adicional conforme las reglas del artículo 201 citado, procede efectivamente cuando ha cesado en su vigencia el contrato original, nada impide que la Administración con la antelación razonable previo a ese vencimiento, pueda ir realizando las gestiones correspondientes para materializar este contrato adicional una vez vencido el primero, lo cual comporta entre otros, gestionar la disponibilidad presupuestaria, aceptación del contratista de continuar prestando los servicios o los bienes conforme lo exigido por dicha normativa, plazo requerido, e inclusive la revisión y formalización del nuevo contrato que entraría en vigencia al vencimiento del original. De ahí que, si bien la Administración conserva sus facultades de modificación contractual dentro de un contrato en ejecución, nada obsta que utilice la figura del contrato adicional, si esta modificación no fue practicada dentro la relación contractual primaria ...».*

En entrevista realizada al MBA. Oscar Leal Moritoy, administrador del Área de Salud Esparza, se le consultó porque razón se había autorizado un aumento del objeto contractual por medio de contrato adicional cuando dicho contrato no había finalizado, a que refirió:

*«[...] la utilización del artículo 209 en el procedimiento de compra 2017CD-000010-2552, cuyo objeto contractual es la compra de insumos de curación, según lo conversado con la Licda. Sofía Espinoza, jefe del Área de Regulación y Evaluación de la Gerencia de Logística, ella me indica que fue un error de interpretación porque el artículo que se debió utilizar fue el 208 [...] es importante mencionar que actualmente el Área de Salud de Chomes no está utilizando la adhesión de este contrato toda vez que a principios de año en reunión sostenida en su oficina con la Licda. María Araya, se acordó girar la instrucciones al Área de Salud de Chomes no girar más ordenes de pedido, debido al error material al elegir el artículo de la Ley para el fundamento de la resolución administrativa, por lo tanto la corrección de este error ya fue llevada a cabo».*





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

Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) establece en el punto 1.2:

«El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos: [...] d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad».

Si bien el contrato no está siendo utilizado por el Área de Salud de Chomes, según con lo informado por el MBA. Leal Moritoy, el aparente error incurrido por la Administración del Área de Salud Esparza en la utilización del artículo 209 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa, en la compra 2017CD-000010-2552, obedece a una debilidad de control interno en el cumplimiento y aplicación del ordenamiento jurídico.

Uno de los principios sustanciales del acto administrativo es el principio de legalidad, el cual establece que todo acto administrativo debe estar apegado a la ley. Por su parte, el artículo 216 de la Ley General de la Administración Pública establece la obligación de todo sujeto de derecho público a adoptar resoluciones apegadas al ordenamiento jurídico. En ese sentido, la utilización errónea del artículo 209 del RLCA por parte de la Administración del Área de Salud de Esparza sería contrario al principio de legalidad y por ente afectaría la validez de la decisión adoptada, por una incorrecta motivación del acto administrativo.

#### **1.4 De la compra directa 2015CD-000011-2552 'Recarga de gases medicinales'**

En el contrato 2016-01 (2015CD-000011-2552 'Recarga de gases medicinales') las tres prórrogas<sup>2</sup> contractuales fueron dadas de forma tácita, sin embargo, no se cumple a cabalidad con lo señalado en el contrato para tales efectos.

El contrato 2016-01 (el cual empezó a regir el 3 de febrero 2016) indica en el punto 3.13:

«Plazo de contrato. La vigencia del contrato será de un (1) año, prorrogable hasta un máximo de tres (3) periodos iguales, si la Administración no comunica por escrito con 60 días naturales de antelación al vencimiento del mismo, su deseo de darlo por terminado. A falta de pronunciamiento de la Administración, se tendrá por prorrogado el plazo, cuando se tenga acreditado en el expediente:

- 3.13.1 El cumplimiento de la ejecución contractual en las condiciones y plazos pactados.
- 3.13.2 Que la necesidad del aprovisionamiento del objeto del contrato prevalezca.
- 3.13.3 Que las condiciones de compra no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato».

---

<sup>2</sup> Como un aspecto meramente conceptual, una prórroga tácita se presenta cuando en las cláusulas del contrato se indica que el plazo original puede ser prorrogado si ninguna de las partes manifiesta su deseo de finalizar la relación contractual con antelación.



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

El 24 de enero 2017, oficio sin número, el Sr. Hernán Zúñiga Araya, encargado del contrato, respecto a la primera prórroga tácita le informó a la Subárea de Contratación Administrativa del Área de Salud Esparza lo siguiente:

*«Por este medio le informó que la necesidad de contar con un contrato para la dotación de gases medicinales aún persiste, debido a que en nuestra Área de Salud no contamos con sistemas alternos que nos provean de los gases medicinales, de igual forma le comunico que a la fecha el contratista no ha incurrido en ninguna falta grave comprimiendo el contrato en todos sus extremos, además que para contar con un dato de precio de mercado, consultamos con el Área de Salud de Barranca, para cotejar dichos precios, verificando de esta forma que el precio ofrecido por el proveedor Praxair S.A. se pueden considerar como precios razonables en el mercado».*

El 31 de enero 2019, sin número, la Licda. Mildred Jaramillo Pérez, coordinadora de Mantenimiento del Área de Salud Esparza encargada del contrato, respecto a la tercera prórroga tácita le informó a la Subárea de Contratación Administrativa del Área de Salud Esparza lo siguiente:

*«Por este medio le informó que la necesidad de contar con un contrato para la dotación de gases medicinales aún persiste, debido a que en nuestra Área de Salud no contamos con sistemas alternos que nos provean de los gases medicinales, de igual forma le comunico que a la fecha el contratista no ha incurrido en ninguna falta grave comprimiendo el contrato en todos sus extremos, además que para contar con un dato de precio de mercado, consultamos con el Área de Salud de Barranca, para cotejar dichos precios, verificando de esta forma que el precio ofrecido por el proveedor Praxair S.A. se pueden considerar como precios razonables en el mercado».*

Los documentos suscritos por los administradores de contrato no contienen el periodo de supervisión, indicación sobre los resultados de las supervisiones y las referencias en el expediente, así como la comparación de precios hecha, de tal forma que demuestre fehacientemente que la prórroga tácita concedida al proveedor se ajustaba razonablemente a los establecido en el cartel, oferta y contrato.

El Instructivo para la aplicación del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS estableció en el artículo 9:

«Del seguimiento del contrato. El administrador o encargado del contrato, órgano colegiado o unipersonal, será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en la Ley de contratación administrativa y su reglamento. Corresponderá al administrador de contrato comunicar de forma oportuna al órgano competente las alertas y medidas por adoptar para prevenir, corregir o terminar la ejecución del contrato y adoptar las medidas de responsabilidad que correspondan. Para tales efectos, deberá:

1. Conformar un expediente con todas las vicisitudes de la ejecución del contrato (orden de inicio, entregas, criterios técnicos, jurídicos, administrativos, solicitudes, prórrogas, suspensión,



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

recomendaciones, resoluciones, entre otras). Una vez realizada la recepción definitiva, trasladará legajo o copia del mismo al encargado de compras quien lo anexará al legajo principal de la contratación.

2. Responder, en conjunto con el encargado de compras y planificación, cuando en su puesto no concurren dichas características funcionales, las respectivas solicitudes de prórroga, mejoras o cambios en las calidades o cantidades pactadas. [...]».

En entrevista realizada al MBA. Oscar Leal Moritoy, administrador del Área de Salud Esparza, se le consultó sobre las prórrogas tácitas dadas en del contrato 2016-01 a lo que refirió:

*«Esta gestión está enmarcada dentro de los deberes del funcionario a cargo, lo que hace es reunirse periódicamente con el encargado para verificar que procedimientos requieren de un trámite especial (prórroga, inventario, compras nuevas y otras necesidades)».*

En relación con lo mencionado por el MBA. Leal Moritoy en la citada entrevista dicho funcionario no aportó otra evidencia que demostrara la supervisión hecha al encargado del contrato en estudio.

El administrador del contrato no está documentando en forma amplia las decisiones administrativas que autorizan la prórroga de contratos, aunado a la falta de supervisión -por parte de las jefaturas superiores- sobre las labores que realizan los funcionarios a quienes se les delegó la fiscalización de contratos.

Lo anterior constituye un factor que podría ser contraria a los principios de transparencia y responsabilidad, los cuales rigen la supervisión de contratos, por cuanto cualquier decisión adoptada en el proceso de ejecución contractual debe estar debidamente motivada y cualquier persona debe tener la posibilidad de verificar y cuestionar esa motivación; debe garantizarse claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la administración en su actuación para prorrogar un contrato, por otra parte, que el encargado de fiscalizar el contrato ha velado por el debido cumplimiento del mismo y por los intereses de la institución.

## 2. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA

Se evidenció debilidades en relación con los controles establecidos en los procesos de compra y aplicación de la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

### 2.1 Del control denominado 'Análisis integral de los procedimientos de compra...'

En los expedientes de compra revisados, y citados en el apartado de Metodología del presente informe, se observó que contiene un documento denominado 'Análisis integral de los procedimientos de compra al amparo de la Ley 8292', sin que se observé cuál es el objetivo o fin de este control.



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

El número de ley que refiere ese documento corresponde a la Ley General de Control Interno (8292); sin embargo, el contenido del documento consta de un cuestionario que describe aspectos de la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa (Ley 7494 y sus reformas), por ejemplo, cumplimiento de requisitos previos, plazo para la apertura de ofertas, invitación a oferentes, análisis administrativo, etc., como se muestra -un extracto- en la siguiente imagen:

000504

Caja Costarricense de Seguro Social  
Área de Salud Esparza  
Correo electrónico: msjarami@ccss.sa.cr  
Teléfono 2635-9049 Ext. 6245 Fax 2635-5563

**CONTROL INTERNO**  
ANÁLISIS INTEGRAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA AL AMPARO DE LA LEY 8292

CONCURSO	2018CD-000001-2552	OBJETO	MATERIALES VARIOS DE LIMPIEZA
----------	--------------------	--------	-------------------------------

1. ¿SE ENCUENTRA LA COMPRA EN EL PROGRAMA DE ADQUISICIONES? (ART. 7 RLCA)

CUMPLE	X	FOLIOS	52	NO CUMPLE. EXISTE JUSTIFICACIÓN	FOLIOS	
--------	---	--------	----	---------------------------------	--------	--

2. ¿ESTÁN INCORPORADOS LOS REQUISITOS PREVIOS EN EL PROCEDIMIENTO? (ART. 7.8 Y 9 LCA/ 7.8 Y 9 RLCA)

CUMPLE	X	FOLIOS	01-54	NO CUMPLE. EXISTE JUSTIFICACIÓN	FOLIOS	
--------	---	--------	-------	---------------------------------	--------	--

De los expedientes de compra revisados se observó que ese control es realizado por la funcionaria Licda. Mildred Jaramillo Pérez, funcionaria de la Administración del Área de Salud Esparza.

La Ley General de Control Interno establece en el artículo 12:

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

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

En entrevista realiza al MBA. Oscar Leal Miritoy, administrador del Área de Salud Esparza, se le consultó cuál era el objetivo del documento denominado 'Análisis integral de los procedimientos de compra al amparo de la Ley 8292', a lo expreso:

*«El objetivo es establecer mecanismos de control interno tanto previo como subsecuente de los diferentes procesos de compra. El fin primordial de ese instrumento es que su cumpla con los*



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

*parámetros establecidos en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, bajo criterios de eficiencia, eficacia y razonabilidad».*

El control denominado 'Análisis integral de los procedimientos de compra al amparo de la Ley 8292' tiene su origen en una decisión administrativa; sin embargo, ese documento no contempla en si un análisis real sobre el ajuste del procedimiento de compra a la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, por cuanto el mismo se limita exclusivamente a llenar un cuestionario sin que exista una conclusión sobre los resultados obtenidos, factores o riesgos detectados.

Los controles internos representan una fuente importante y esencial para proporcionar información y apoyo a las decisiones administrativas; no obstante, el control 'Análisis integral de los procedimientos de compra al amparo de la Ley 8292' no proporciona un valor agregado a la gestión de compras en el Área de Salud Esparza, ya que no tiene un objetivo definido, conclusiones, análisis de resultados y seguimiento (de ser necesario), de tal forma que le permita a la Administración tomar medidas correctivas o bien que tenga al menos una certeza razonable sobre el cumplimiento del sistema de control interno, en lo referente a la aplicación del marco jurídico correspondiente.

## **2.2 De la 2018CD-000001-2552 'Materiales varios de limpieza y aseo'**

En la compra directa 2018CD-000001-2552 se evidenció que la Administración activa del Área de Salud Esparza incorporó al expediente como válida una oferta que no fue entregada por la empresa interesada en el lugar indicado en el cartel.

El cartel de la compra directa 2018CD-000001-2552 en el apartado sobre invitación a participar, en lo que interesa, indicó:

*«[...] 1.1. El Área de Salud Esparza recibirá ofertas hasta las 10 horas del día 3 de mayo del 2018, para concurso No. 2018CD-000001-2552, promovido por la Unidad de Gestión Bienes y Servicios para la adquisición de*

*[...] 1.4. Para el presente concurso se recibirán debidamente rotuladas bajo la leyenda 'Caja Costarricense de Seguro Social. Compra Directa de Escasa Cuantía N°2018CD-000001-2552. Adquisición de 'Materiales varios de limpieza y aseo', en la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios, del Área de Salud Esparza de la Caja Costarricense de Seguro Social, cita en primera entrada de Marañonal [...] dentro del horario de atención al público (L-J 7:00 a.m. a 4:00 p.m. 3:00 p.m.) para tales efectos se recibirán mediante: Fax [...], correo electrónico [...], original depositado en el buzón ubicado en la Unidad de Gestión Bienes y Servicios del Área de Salud Esparza».*

El 3 de mayo 2018, los funcionarios del Área de Salud Esparza: Dra. Esmeralda Bonilla Vargas, directora médica; Ing. Marco Leonardo Céspedes, encargada de Oficina de Apoyo Informático; Licda. María de los Ángeles Araya Castro, coordinadora Unidad de Gestión Bienes y Servicios; Sr. Mario Herrera Silva,



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

encargado Subárea Contratación Administrativa y Sra. María Gabriela Hernández Chaves, secretaria Dirección Médica, suscribieron un memorándum que literalmente dice:

*«Asunto: Corrección de error material en Acta de Apertura del expediente de compra 2018CD-000001-2552.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública se corrige el error material del Acta de Apertura del expediente de compra citado e el asunto, debido a que la oferta de la empresa 'Importación RC de Costa Rica S.A.', fue recibida en el transcurso de las 9:08 horas del día 03 de Mayo del 2018 por la funcionaria María Gabriela Hernández Chaves, en calidad de secretaria de la Dirección Médica, sin embargo, la misma por falta de conocimiento, omitió entregar el sobre cerrado que contenía la oferta a la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios.*

*La compañera entregó el sobre en horas de la tarde a la Dra. Esmeralda Bonilla Vargas, directora de este centro médico y la misma procedió a informarme de lo sucedido aproximadamente a las 15:20 horas.*

*Con el fin de verificar lo acontecido con la recepción de la oferta, procedí a solicitarle al Ing. Marco Leonardo Céspedes Marín, la revisión de las cámaras del CCTV y se verifica que la oferta fue recibida por la compañera a las 9:08 horas.*

*Por todo lo antes expuesto y según el principio de eficiencia y eficacia, realizó adendum al Acta de Apertura N°1 correspondiente a la adquisición de "Materiales varios de limpieza y aseo" con el fin de incluir a la oferta de la empresa 'Importaciones RXC de Costa Rica S.A.'». (Sic)*

En relación con lo anterior, en el folio 238 del expediente de compra 2018CD-000001-2552 se observó copia del acta de apertura de ofertas (Acta 1), la cual se llevó cabo a las 10:01 a.m. del 3 de mayo 2018. En dicha apertura esa Administración dispuso de las ofertas de Caisa INC Costa Rica S.A., Agroinduchem S.A. y Grupo Lumafe S.A., se cierra el acto de apertura de ofertas a las 10:32 a.m.; no obstante, al folio 249 -de ese expediente de compra- se registró un adendum al acta 1, al cual se transcribe en lo que interesa:

*«Al ser las 3:45 p.m. del día 3 de mayo del 2018, se procede a realizar adendum al Acta de Apertura del concurso arriba detallado (2018CD-000001-2552), en presencia del Sr. Mario Herrera Silva [...] y la Licda. María de los Ángeles Araya Castro [...] funcionarios del de la Unidad Gestión de Bienes y Servicios con el fin de que se incluya la oferta de la empresa Importaciones RC de Costa Rica S.A. ya que por un error involuntario la misma no fue incluida al momento del acto de apertura y fue recibida en fecha y hora según lo solicitado en el cartel de compra [...]».*



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

En entrevista realizada al MBA. Oscar Leal Moritoy, administrador del Área de Salud Esparza, se le consultó sobre bajo que normativa la Administración había habilitado una oferta que fue presentada en un lugar distinto al establecido en el cartel, a lo que manifestó:

*«De acuerdo con el acta vista al folio 172 del expediente 2018CD-000001-2552, los firmantes resolvieron aplicar el artículo 157 de la Ley General de Control Interno».*

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece en el artículo 63:

*«Presentación. La oferta deberá presentarse por el medio autorizado en el cartel, debidamente firmada por quien tenga poder para ello, siguiendo lo establecido en el presente Reglamento en cuanto a la utilización de medios electrónicos cuando corresponda».*

Cabe señalar que la oferta de Importaciones RXC de Costa Rica S.A quedó excluida del procedimiento por carecer de firma; sin embargo, llama la atención de esta Auditoría la particularidad de lo actuado por el Área de Salud Esparza en torno a la plica de ese oferente, donde la administración se atribuyó un error que le era propio de éste, por cuanto el cartel estableció un lugar específico para presentar ofertas (Unidad de Bienes y Servicios) y la empresa interesada en el procedimiento de compra entregó la oferta en la Recepción de la Dirección Médica, es decir en un lugar distinto, situación que motivó que en el acto de apertura la Administración desconociera de la existencia de esa oferta. Por tal motivo, ese centro médico aparentemente para subsanar el error incurrido hace un adendum al acta de apertura y admitió dicha oferta para análisis, aspecto que refleja un desconocimiento sobre la aplicación de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento para el caso concreto.

Tal situación originó un acto defectuoso por parte de la Administración activa, por cuanto admitió para estudio una oferta que no fue presentada por los medios establecidos en el cartel y que además al momento de la apertura de ofertas tanto la Administración como los oferentes desconocían de su existencia, razón por la cual de haber resultado adjudicada dicha oferta habría producido una nulidad de lo actuado.

### **2.3 De la compra directa 2018CD-000015-2552 ‘Aires acondicionados’**

En la compra directa 2018CD-000015-2552 ‘Aires acondicionados’ se observó que la aceptación de mejoras tecnológicas al objeto contractual se hizo mediante un documento de fe de erratas y no por medio de una resolución debidamente motivada.

De acuerdo con la Real Academia Española la fe de erratas se confecciona para corregir equivocaciones materiales cometidas en un impreso o manuscrito.

El 6 de diciembre 2018, el MBA. Oscar Leal Moritoy, administrador del Área de Salud Esparza, emitió una fe de erratas en la compra directa 2018CD-000015-2552 en los siguientes términos:



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

*«[...] se procede a realizar corrección del documento Orden de Compra N° 3260, debido a que se aceptó una mejora tecnológica de los equipos, según lo establecido en el artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, por lo tanto, debe realizarse el cambio de los modelos de condensadores de la línea 6 para que en adelante consignen los modelos un ARUN053GSS4, tres modelos ARUV040GSD0, de la misma línea inciso a cinco evaporadoras ARNU18GTQC4 [...]».*

En entrevista realizada al MBA. Leal Moritoy sobre el tema en cuestión dicho funcionario citó:

*«Lo que se pretendió fue que hubiera una aclaración sobre la partida específica donde se debe cargar el gasto y de esta manera a la hora de que se culminara con el proceso de instalación de los equipos poder cargar al presupuesto correspondiente la instalación de los equipos indicados en la de erratas, de esta manera subsanar de la mejor forma posible el pago del bien».*

Cabe señalar que el contenido de la fe de erratas no es congruente con el propósito que según ese funcionario pretendía solucionar la Administración, en el citado expediente de compras. Por cuanto, en ese documento no hace alusión a ninguna partida presupuestaria.

El Reglamento de Contratación Administrativa regula en el artículo 205:

*«Recibo de objetos actualizados. El contratista está obligado a entregar a la Administración bienes y servicios en las mejores condiciones y actualizados, conforme las siguientes reglas:*

- a) Que se trate de objetos de igual naturaleza y funcionalidad, con condiciones similares de instalación y mantenimiento.*
- b) Que el cambio constituya una mejora para la Administración, de frente a sus necesidades.*
- c) Que no se trate de actualizaciones que se encuentren en fase de investigación o que no hayan sido lo suficientemente probadas o carezcan de los respaldos pedidos en el cartel.*
- d) Que no se incremente el precio adjudicado.*
- e) Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas.*

*[...]*

*La mejora deberá primero informarse por escrito, explicando en detalle en qué consiste el cambio, de ser necesario a partir de literatura técnica y cualesquiera otros elementos que resulten pertinentes.*

*La Administración contará con diez días hábiles para resolver motivadamente la gestión, aceptando o rechazando el cambio propuesto, lapso que suspenderá el plazo de entrega. En caso de que se acepte la mejora la Administración, a petición del contratista, podrá prorrogar de manera justificada el plazo de entrega, que no podrá exceder el plazo original. [...]».*





La propuesta de una mejora tecnológica por parte del contratista, en un proceso de contratación, se podría entender como una situación sobreviniente al momento de la entrega el objeto contractual, de tal forma que la administración debe valorar y resolver motivadamente si acepta o no los bienes con los cambios propuestos por el proveedor. La fe de erratas por definición no es el documento idóneo para atender lo requerido por la legislación en el artículo 205 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa, de tal forma que lo actuado por la Administración de esa área de salud constituye una debilidad de control interno en lo referente a la aplicación del marco jurídico correspondiente.

Al emitirse por parte de la Administración una fe de erratas para aceptar las mejoras tecnológicas de los aires acondicionados, objeto de la compra directa 2018CD-000015-2552, no permite conocer los motivos que llevaron a ese centro médico a aceptar los bienes con las características propuestas por el contratista.

### 3. DE LAS COMPRAS POR MEDIO DEL FONDO DE CAJA CHICA

En el Área de Salud Esparza los servicios de taxi representan más del 50 % de las compras hechas por medio del fondo de Caja Chica, además, se evidenció que la Administración no realiza arqueos sorpresivos a dicho fondo.

#### 3.1 De los servicios adquiridos por medio del fondo de Caja Chica

El Área de Salud de Esparza en el 2018 realizó 943 compras por medio del fondo de Caja Chica, para un total de ₡18.622.519,67 (dieciocho millones seiscientos veintidós mil quinientos diecinueve colones con 67/100), de las cuales 480 (51%) corresponden a la compra de servicios de taxi, para un total en ese periodo de ₡7.847.530,00 (siete millones ochocientos cuarenta y siete mil quinientos treinta colones con 00/100), los cuales fueron adquiridos a los siguientes taxis:

Cuadro 1  
Compra servicios de taxi  
Área de Salud Esparza  
2018

Taxi	Total de servicios	Monto cancelado
TP-884	272	₡4.165.340,00
TP-170	80	1.296.850,00
TP-774	83	1.252.965,00
TP-406	41	1.055.925,00
TP-306	1	45.000,00
TP-885	1	15.000,00
TP-312	1	9.500,00
TP-731	1	6.950,00
<b>Total</b>	<b>480</b>	<b>₡7.847.530,00</b>

Fuente: Caja Chica, Área de Salud Esparza



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

El cuadro anterior muestra que el 57% de los servicios de taxi adquiridos, en el 2018, fueron realizado al TP-884.

En relación con lo anterior, para el primer trimestre 2019 esa área de salud realizó 179 compras por medio del fondo de Caja Chica, por un monto de ₡5.149.063,00 (cinco millones ciento cuarenta y nueve mil sesenta y tres colones con 00/100) de las cuales 120 (67%) correspondió a la compra de servicios de taxi para traslado de funcionarios, para un total de ₡3.163.580,00 (tres millones ciento sesenta y tres mil quinientos ochenta colones con 00/100).

Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica establece en el artículo 2:

*«Fondos de Caja Chica. 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».*

En entrevista realizada al MBA. Oscar Leal Moritoy, administrador del Área de Salud Esparza, se le consultó las razones por las cuales no se ha adquirido el servicio de traslado de funcionarios por otra modalidad de compra a lo que refirió:

*«Ahorita la institución tiene una restricción para contratar el traslado de funcionarios por terceros, dadas las regulaciones que emitió el Consejo de Transporte Público, se ha realizado varias consultas a nivel central al Área de Servicios Generales para efectos de resolver esta necesidad, sin embargo, ellos han indicado no se cuenta con los permisos respectivos. Recientemente en reunión de administradores de la Región Pacífico Central se nos informó que se está analizando otros escenarios para efectos para solventar esta necesidad, que no es solo de esta área de salud sino a nivel país, es muy probable que los próximos días se nos dé información relativa al procedimiento a seguir con los lineamientos establecidos y de esta manera solventar esta necesidad».*

Si bien puede existir actualmente algún inconveniente para la contratación de traslado de funcionarios, esta Auditoría no puede obviar que la situación descrita no se ajusta a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, por cuanto los servicios de taxi adquiridos por esa área de salud parece no ser una necesidad excepcional, por la frecuencia con que pagan.

Las adquisiciones de servicios de taxi mediante el fondo de Caja Chica -gestionadas en el Área de Salud Esparza- han ocasionado eventuales incumplimientos al principio de excepcionalidad y responsabilidad en



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

el uso de estos fondos, los cuales exponen a esa Administración aún mayor riesgo en materia de adquisición de bienes y servicios.

### 3.2 Del control interno de los fondos de Caja Chica

Se evidenció que la Administración del Área de Salud Esparza no realiza arqueos sorpresivos a los fondos asignados (¢500.000,00) a la Caja Chica.

En entrevista realizada Sr. Luis A. Muñoz Arguedas, encargado de Caja Chica, se le consultó si la jefatura correspondiente les practicaba arqueos sorpresivos a los fondos de Caja Chica, a lo que indicó: *No, solo los arqueos de cierre de caja.*

En relación con lo anterior se le consultó al MBA. Oscar Leal Moritoy, administrador del Área de Salud Esparza, las razones por las cuales no se realizaban los arqueos sorpresivos a los fondos de Caja Chica a lo que expresó: *Se tienen que incluir dentro de la programación.*

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica establece en el artículo 7:

*«[...] Corresponde a la jefatura inmediata supervisar la administración del fondo de Caja Chica, así como realizara 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 los 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».*

La no realización de arqueos sorpresivos obedece a una debilidad de control interno en la gestión administrativa, debido a que no se tiene priorizado la vigilancia del fondo de Caja Chica.

Lo anterior ocasiona que los fondos de Caja Chica, en el Área de Salud Esparza, sean más vulnerables al riesgo, ya que la no realización de arqueos sorpresivos podría propiciar exista una mayor probabilidad de un uso indebido de esos dineros.

### 4. DE LAS COMPRAS POR MEDIO DE VALE DE CAJA CHICA

De la revisión de los expedientes se observó que los mismos cumplen razonablemente con la documentación requerida en la normativa; no obstante, se evidenció que existen oportunidades de mejora en cuanto a la identificación de las compras y oportunidad en la adquisición de los bienes y servicios.



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

#### 4.1 De la numeración de los expedientes

Se observó que los expedientes por medio de vale de caja chica no tienen una numeración que los identifique, si no que éstos son reconocidos mediante el objeto de compra.

En relación con lo anterior, esa situación se pudo observar en los siguientes expedientes de compra por medio de vale de caja chica revisados por esta Auditoría:

- Vidrios para estaciones de trabajo e instalación de paneles.
- Reloj marcador de documentos.
- Mantenimiento, reparación y repuestos para planta de tratamiento de aguas residuales.
- Cambios de dirección IP del Área de Salud Esparza.
- Papel para electrocardiógrafo marca Nihon Komodelo FQW210-3-140.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica establece en el artículo 21:

*«De la solicitud de compra por vale de caja chica. [...] Una vez aprobada la compra, la Unidad responsable de ejecutar la misma, procederá a confeccionar un expediente ordenado y foliado cronológicamente [...]. Dicho expediente quedará en custodia en el área que gestionó la compra de bienes y servicios, debiendo establecerse un medio de control de las compras tramitadas por vale de caja chica, según anexo 4».*

Revisado ese manual en el anexo correspondiente al control de compras por vale de caja chica se observó que el mismo solicita una numeración interna del expediente.

La falta de numeración de los expedientes por medio de vale de caja chica obedece a una práctica administrativa en la confección de esos legajos.

Lo anterior podría originar una debilidad de control interno en el proceso de organización, archivo y custodia y trazabilidad de esos expedientes.

#### 4.2 De los plazos en los procedimientos de compra por vale de caja chica

De la revisión de los expedientes de compra de vale de caja chica, tramitados en el primer semestre 2019, se observó que en promedio el Área de Salud Esparza tarda 32 días hábiles en finalizar una compra bajo esa modalidad, según se muestra en el siguiente cuadro:



Cuadro 2  
Tiempo resolución compras por vale de caja chica  
Área de Salud Esparza  
Enero-junio 2019

Objeto de compra	Formula 40 o 28	Recibo de mercadería o bien	Días hábiles
Reloj marcador para documentos de recepción.	08/08/2019	04/09/2019	20
Vidrios e instalación de panel.	13/03/2019	21/08/2019	116
Mantenimiento, reparación y repuestos para planta de tratamiento.	20/06/2019	03/07/2019	10
Papel para electrocardiógrafo	31/01/2019	18/02/2019	13
Cambio dirección IP	30/04/2019	01/05/2019	2

**Fuente:** Expedientes compra vale de caja chica, Área de Salud Esparza.

De acuerdo con la información contenida en el cuadro 1 se observó que una de las compras por medio de vale de caja chica tardó 116 días hábiles; sobre el particular el MBA. Oscar Leal Moritoy, administrador del Área de Salud Esparza, indicó a esta Auditoría:

*«Lo que esta Administración recuerda que conllevaba una importante cantidad de ítems que involucraba a muchos servicios, incluso dentro de esta misma compra estaba la instalación de paneles fijos.»*

*«Esta amplia gama de bienes y medidas, el oferente tuvo que venir en varias ocasiones hacer medidas y aun así hubo errores, se tuvo que solicitar al proveedor cambio de estos vidrios por las medidas imprecisas.»*

En relación con lo dicho por el MBA. Leal Moritoy, en el expediente respectivo se observó que constaba de dos ítems: instalación de panel de vidrio fijo (0-02-10-9945) y vidrios claros temperados (9-30-06-0064), este último corresponde a medidas diferentes según la estación de trabajo, pero no corresponde a ítems distintos sino a las características propias de cada mueble donde se colocó el respectivo vidrio.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica establece en el artículo 19:

*«Compra por vale de caja chica. Las unidades ejecutoras pueden compra mediante vale de caja chica hasta por los montos establecidos en el artículo 20, con el fin de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad de la prestación de los servicios y cuya postergación para adquirirlos por el procedimiento de*



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

*contratación ordinario causaría perjuicio a los asegurados, usuarios de la institución y en general a la eficiencia del servicio».*

La normativa que regula esta materia no establece plazos de cumplimiento; sin embargo, la filosofía de esta modalidad de compra es que la administración adquiera los bienes y servicios de urgencia de forma ágil y oportuna, de tal forma que la prestación de servicios no se afecte, en ese sentido tardar en promedio alrededor de 30 días en la gestión de compra podría no atender al objetivo de dicha normativa.

En este orden de ideas, el plazo incurrido por la Administración activa para atender una compra por vale de caja chica estaría originado que el área de salud no esté adquiriendo los bienes y servicios con la prontitud requerida, desnaturalizándose el fin que persigue dicha normativa.

## **CONCLUSIONES**

La fiscalización es una prerrogativa que le permite a la administración contratante velar de manera permanente por la ejecución cabal del contrato y, por consiguiente, para su pleno cumplimiento.

En relación con lo anterior, el estudio reflejó riesgos en la fiscalización de contratos, por cuanto, algunos de los administradores no proporcionaron a la Auditoría la información requerida sobre los controles implementados, además, otra información de la cual se tuvo acceso no evidenciaba que esa Administración evaluara o supervisara del algún modo la labor de estos funcionarios.

En la revisión de los procedimientos de compra tramitados se verificó que no se cumple a cabalidad con lo normado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, por cuanto se identificó la aplicación incorrecta de normativa y falta de fundamentación de actos administrativos, lo cual afecta el control interno en los procedimientos de compra.

Las compras por medio del fondo de Caja Chica y vale de caja chica presentan algunos aspectos que debilitan el sistema de control interno, por cuanto no se realizan arquezos sorpresivos a esos fondos, la frecuencia de la compra de servicios de taxi parece no cumplir con la excepcionalidad establecida en la normativa que regula esa material; en cuanto a las compras por medio de vale de caja chica existen oportunidades de mejora en lo referente a la optimización de los tiempos de resolución de esas compras e identificación de expedientes.

Por lo anterior la Administración Activa debe prestar especial atención a la valoración de los riesgos asociados a la ejecución de contratos, procesos de compra, compras por medio del fondo de Caja Chica y vale de Caja Chica y hacer cumplir la Ley General de Control Interno, la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y la normativa interna emitida al efecto.

El Área de Salud Esparza es la responsable de identificar, valorar, evaluar y administrar los riesgos relacionados con la gestión de compras y ejecución de contratos; en este sentido nace la necesidad de



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

fortalecer el control interno en estos procesos, de tal forma que esa administración cree un clima de confianza sobre la gestión de contratos principalmente en lo referente al principio de transparencia, por otra parte, en lo relacionado con el deber de cuidado los niveles de mando de esa Administración activa deben prestar mayor atención a la motivación de las decisiones adoptadas en materia de contratación administrativa, con el fin de mejorar el control interno en cuanto a la aplicación de la normativa y ello evitar la materialización de riesgos.

## RECOMENDACIONES

### A LA MBA. OSCAR LEAL MORITTOY, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL ÁREA DE SALUD ESPARZA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Instruir a los administradores de contrato, de conformidad con el hallazgo 1, para que presenten a esa instancia los controles establecidos para la fiscalización de los contratos, además, de un informe detallado sobre la labor realizada durante el plazo de vigencia del contrato asignado, así mismo, esa Dirección Médica deberá implementar un control -dentro de lo razonable- para dar seguimiento a la labor delegada a estos funcionarios. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría la instrucción comunicada a los referidos funcionarios, así como, un informe sobre el desempeño de los administradores de contratos y el plan remedial si fuera necesario; por cuanto, el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es el de fortalecer el sistema de control interno y minimizar los riesgos en la ejecución contractual.

2. Analizar, de conformidad con hallazgo 2.1, desde el punto de vista de su competencia el control implementado en los expedientes de compra denominado 'Análisis integral de los procedimientos de compra al amparo de la Ley 8292', con la finalidad de establecer su objetivo, importancia y riesgos a evitar, de tal forma que el mismo cumpla un valor agregado en la gestión y toma de decisiones en esa materia. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir la decisión administrativa adoptada en torno al control 'Análisis integral de los procedimientos de compra al amparo de la Ley 8292', por cuanto, el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es el de fortalecer el sistema de control interno en los procesos de adquisiciones ejecutados por la Administración activa.

3. Adoptar, de conformidad con los hallazgos 2.2 y 2.3, las medidas necesarias para que las decisiones administrativas surgidas en los procesos de compra se ajusten con lo establecido en la





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

Ley de Contratación Administrativa su reglamento ejecutivo y otra normativa a fin. **Plazo de cumplimiento 3 mes.**

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría una certificación de compromiso de parte de esa Administración sobre el tema en mención, por cuanto, el fin de la recomendación emitida por este Órgano de fiscalización es el de fortalecer el sistema de control interno en los procesos de adquisiciones ejecutados por la Administración activa.

4. Adoptar, de conformidad con los hallazgos 3.2, las medidas de control necesarias referente a la realización de arquezos sorpresivos a los fondos de Caja Chica. **Plazo de cumplimiento 1 mes.**

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría la decisión administrativa adoptada con respecto a los arquezos sorpresivos a los fondos de Caja Chica, por cuanto, el fin de la recomendación es evitar la probabilidad de materialización de riesgos en ese fondo (pérdida, uso indebido).

5. Analizar, de conformidad con los hallazgos 3.1, desde el punto de vista administrativo y legal la procedencia de continuar adquiriendo los servicios de taxi por medio del fondo de caja chica o por el contrario existe otra opción legal para adquirir y pagar este servicio a los funcionarios que según la función desempeñada así lo requieran. **Plazo de cumplimiento 4 meses.**

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría la decisión administrativa adoptada con respecto a la compra de servicios de taxi, por cuanto, el fin de la recomendación es que la utilización del fondo de Caja Chica sea congruente con la normativa que lo regula.

6. Adoptar, de conformidad con los hallazgos 4, las medidas de control necesarias para dotar a los expedientes de compra por vale de caja chica de una numeración interna que los identifique, así como, en lo referente a los plazos de resolución de este tipo de compras. **Plazo de cumplimiento 1 mes.**

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría la decisión administrativa adoptada, por cuanto, el fin de la recomendación es la de fortalecer el sistema de control interno en el proceso de compra por medio de vale de caja chica y que la Administración adquiera los bienes y servicios bajo esta modalidad de forma oportuna.





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

## COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados del presente estudio se comentaron el 29 de octubre 2019, con la Dra. Esmeralda Bonilla Vargas, directora médica, MBA. Oscar Leal Moritoy, administrador y Licda. María de los Ángeles Araya Castro, encargada de contratación administrativa, del Área de Salud Esparza, sobre los hallazgos y recomendaciones se indicó:

‘El MBA. Oscar Leal Moritoy señala que, con respecto al gasto de transporte por taxi en caja chica, obedece a que tiene 11 Ebáis, situación que provoca constantes traslados a esas unidades, no obstante, se van a tomar las recomendaciones emanadas por la Auditoría. El MBA. Oscar Leal Moritoy solicita se amplíe el plazo de la recomendación 3 a tres meses y la recomendación 5 a cuatro meses’.

Lo solicitado por el MBA. Leal Moritoy fue considerado en el informe.

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Randall Montero Ortiz  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías  
**JEFE SUBÁREA**

RMJM/RMO/ams