



## AFINPE-079-2022

3 de noviembre de 2022

### RESUMEN EJECUTIVO

La presente evaluación se realizó en atención a las actividades incluidas en el plan anual de trabajo 2022 del Área Auditoría Financiera y Pensiones, apartado de actividades programadas, con el fin de evaluar el control interno en la administración de los recursos para el pago de viáticos a los funcionarios de las unidades adscritas a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica.

Los objetivos de esta evaluación estuvieron relacionados con la identificación de la unidad encargada de dirigir el proceso de viáticos a nivel institucional, además, de evaluar las directrices emitidas en esta materia en cuanto al contexto de pandemia COVID-19 y el ataque cibernético, mediante los oficios GF-1196-2017 del 6 de abril de 2017<sup>1</sup>, DFC-ATG-1097-2022 del 30 de junio de 2022<sup>2</sup>, DFC-ATG-1219-2022 del 14 de julio de 2022<sup>3</sup>, asimismo, establecer los procedimientos de control y supervisión de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica y sus unidades adscritas. También se analizó el control interno en el importe pagado por concepto de viáticos, el plazo de liquidación de los adelantos de viáticos, en cumplimiento de la normativa vigente en esta materia.

En el desarrollo de la evaluación se determinó que, la institución no dispone de una unidad encargada de dirigir y liderar el proceso de viáticos para emitir normativa interna y directrices relacionadas con el cumplimiento del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

En esa misma línea, esta Auditoría considera importante que la administración instaure una normativa interna institucional relacionada al proceso de viáticos, a fin de que se estandaricen las actividades para las unidades según sus circunstancias, entre ellas, la ubicación geográfica de sus Ebáis y Áreas de Salud de Salud, así como sus diferentes servicios de salud que podrían generar diferencias de criterio en cuanto a la implementación del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

La Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica no ha efectuado las supervisiones en esta materia a las unidades adscritas, lo que no garantiza un control adecuado en el proceso de viáticos y puede eventualmente generar debilidades en la administración de los recursos públicos institucionales, de tal manera que esta Auditoría considera importante fortalecer ese proceso para el uso eficiente y eficaz de los fondos destinados para este fin.

- 1- <sup>1</sup> Implementación de pago de viáticos por medio transferencia electrónica.
- 2- <sup>2</sup> Disposiciones para la presentación de comprobantes de egreso e ingreso en las Unidades de Caja como medidas de contingencia ante ataque cibernético.
- 3- <sup>3</sup> Disposiciones para el pago de viáticos por transferencia bancaria a través del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO).



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

---

Por último, se evidenciaron oportunidades de mejora en relación con el cumplimiento del plazo para la liquidación de la orden de viáticos, ya que, de conformidad con la normativa vigente son 7 días para liquidar la orden de viáticos, sin embargo, la administración supera el tiempo establecido para efectuar las liquidaciones en el hospital Dr. Tony Facio Castro y el Área de Salud Talamanca. De acuerdo con lo anterior, se considera que esta práctica puede generar debilidades de control y supervisión de la administración, con el eventual efecto económico a los recursos institucionales ante posibles manejos inadecuados sobre estos fondos.

En virtud de lo expuesto, este órgano de fiscalización emitió seis recomendaciones con el fin de que se analicen las situaciones planteadas en la evaluación y se implementen los mecanismos de control pertinentes para corregir los aspectos señalados.



---

**AFINPE-079-2022**

3 de noviembre de 2022

**ÁREA AUDITORÍA FINANCIERA Y PENSIONES**

**AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CONTROL INTERNO EN EL PAGO DE VIÁTICOS EN LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA**

**DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA- 2699**

**ORIGEN DEL ESTUDIO**

El estudio se realiza en atención al plan anual de trabajo para el 2022 del Área Auditoría Financiera y Pensiones de la Auditoría Interna, apartado de actividades programadas.

**OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el control interno en la administración de los recursos para el pago de viáticos a los funcionarios de las unidades pertenecientes a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Verificar la existencia de una unidad encargada de dirigir el proceso de viáticos a nivel institucional, que se encargue de establecer la emisión y cumplimiento de las directrices emitidas para el manejo de viáticos en el contexto de la pandemia COVID-19 y el ataque cibernético.
- Comprobar los procedimientos de control y supervisión relacionados con el pago de viáticos que implementa la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica a sus unidades adscritas.
- Verificar si el importe pagado por concepto de viáticos corresponde al autorizado por la Contraloría General de la República y que la liquidación se realiza en tiempo y forma de conformidad con la normativa vigente.
- Determinar los riesgos identificados desde la perspectiva de la Auditoría Interna durante la evaluación, para que sean considerados por la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica.

**ALCANCE**

El estudio contempla el análisis de la normativa implementada por la institución para el proceso de pago y liquidación de viáticos, asimismo, los mecanismos de control y supervisión que ejerce la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica y las unidades adscritas.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

La evaluación considera el período del 1 de enero a diciembre del 2021 y del 1 de enero al 31 de julio del 2022, ampliándose en los casos que se consideró oportuno, para efectos de la revisión efectuada.

En cuanto a la revisión física de los documentos de viáticos<sup>4</sup>, se analizaron los documentos de tres meses, diciembre 2021, junio y julio del 2022, en la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, Hospital Dr. Tony Facio Castro, Área de Salud Talamanca y Área de Salud Matina<sup>5</sup>.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015, así como en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009, del 16 de diciembre de 2009.

### METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la presente evaluación se realizaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Entrevista al Lic. Herbert Archer Rojas, Administrador, Dirección Red Integrada de Prestación Servicios Salud Huetar Atlántica, Licda. Patricia Campbell Webb, Encargada de Presupuesto del Área de Salud Talamanca, Licda. Ingrid Delgado Esquivel, Jefe Área Financiero Contable del Hospital Dr. Tony Facio Castro.
- Entrevista a la Licda. Susana Chan Arguedas, Usuaría Líder del SICO y la Licda. Argerli Herrera Sequeira, Administradora del Área de Salud Talamanca.
- Aplicación de cuestionario de control interno y entrevista administradores de las Áreas de Salud adscritas a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica.
- Análisis de datos solicitados a la Licda. Susana Chan Arguedas, Usuaría Líder del SICO, relacionado con el pago de viáticos en el periodo 2021.
- Mediante oficio AI-1488-2022 del 21 de setiembre del 2022, se solicitó al Ingeniero Jorge Granados Soto, gerente Administrativo a.c. referirse a la unidad que lidere y/o emita directrices para cumplimiento a nivel institucional sobre el proceso de viáticos a nivel institucional.

### MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, del 4 de setiembre del 2002.
- Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República, del 7 de julio del 2011.

<sup>4</sup> Orden de adelanto de pago de viático, liquidación, y facturas de hospedaje.

<sup>5</sup> En el Área de Salud de Matina no se evidenciaron hallazgos.



- Normativa para la utilización de los servicios de transporte en la Caja Costarricense de Seguro Social, noviembre de 1998.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, del 21 de julio del 2007.
- Circular 003857 del 28 de mayo de 1998, otorgamiento de viáticos a funcionarios(as) de la institución (normas y procedimientos para el pago de viáticos).

## ASPECTOS NORMATIVOS QUE 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

La Institución se rige por el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos, que establece las disposiciones generales para las erogaciones por concepto de gastos de viaje y de transporte que deben realizar los funcionarios del Estado y de las instituciones públicas, según lo disponen la Ley No. 3462 del 26 de noviembre de 1964 y el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 7927-H del 12 de enero de 1978, cuando en cumplimiento de sus funciones, deban desplazarse dentro o fuera del territorio nacional.

Por viático debe entenderse aquella suma destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos menores, que los entes públicos reconocen a sus servidores cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo, con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

Debido a la situación de la pandemia por COVID-19 desde el 6 de marzo 2020, se presentó la restricción de visitas a los diferentes centros y unidades de la Institución, específicamente en lo relacionado con los asuntos administrativos. Sin embargo, los centros hospitalarios y áreas de salud debieron seguir trasladando pacientes a los hospitales regionales o nacionales (pacientes positivos por COVID-19 u otros que ameritaban que sus problemas de salud se resolvieran en otro nivel resolutivo de la red de servicios de la institución), lo que ocasionó que se continuara cancelando este rubro a funcionarios.

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

En relación con lo anterior la Institución emitió las “MEDIDAS PARA MITIGAR EL IMPACTO FINANCIERO DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, PARA LOS AÑOS 2021 –2022”, las cuales tienen por objetivo: “...Estas medidas están dirigidas a la adopción de acciones tendientes a racionalizar y disminuir el gasto, reasignar recursos a las actividades prioritarias y garantizar el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos...”.

Específicamente en el punto 3. Gastos de Operación, relacionado con el pago de viáticos y gastos de transporte, se señala: “...Reorientar la realización de las reuniones, talleres, actividades de capacitación, participación en comisiones, a través de medios virtuales que no impliquen el desplazamiento y el pago de viáticos. Disminuir en un 60% el pago de viáticos y gastos de transporte para giras administrativas...”.

Para el período 2020-2021 se presenta el comportamiento del gasto, tanto de la partida 2134<sup>6</sup> y 2140<sup>7</sup> mediante la cancelación por transferencia en unidades adscritas a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, desglosado de la siguiente manera:

**Cuadro 1**  
**Gasto de la partida 2134 y 2140**  
**Unidades Adscritas a la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica**  
**Periodo 2020-2021**

Nombre del Centro	2020	Porcentaje de gasto total respecto al total de la región en el 2020	2021	Porcentaje de gasto total respecto al total de la región en el 2021	Crecimiento en el gasto (2020-2021)	Porcentaje de crecimiento o decrecimiento
Hospital Dr. Tony Facio Castro	₡ 29,877,385.00	14%	₡ 27,829,265.00	13%	-₡ 2,048,120.00	-7%
Área de Salud de Siquirres	₡ 29,917,775.00	14%	₡ 26,080,790.00	12%	-₡ 3,836,985.00	-13%
Hospital de Guápiles	₡ 27,274,753.64	13%	₡ 25,344,118.92	12%	-₡ 1,930,634.72	-7%
Área de Salud de Matina	₡ 28,351,350.00	14%	₡ 24,570,055.39	12%	-₡ 3,781,294.61	-13%
Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica	₡ 8,031,280.00	4%	₡ 25,685,660.00	12%	₡ 17,654,380.00	220%
Área de Salud de Talamanca	₡ 19,853,410.00	10%	₡ 20,979,820.00	10%	₡ 1,126,410.00	6%
Área de Salud de Guácimo	₡ 20,052,985.00	10%	₡ 18,846,704.00	9%	-₡ 1,206,281.00	-6%
Área de Salud de Cariari	₡ 19,529,139.07	9%	₡ 17,120,900.00	8%	-₡ 2,408,239.07	-12%
Área de Salud de Valle de la Estrella	₡ 8,986,687.43	4%	₡ 7,910,103.41	4%	-₡ 1,076,584.02	-12%
Área de Salud de Guápiles	₡ 6,769,440.00	3%	₡ 9,446,835.00	4%	₡ 2,677,395.00	40%
Área de Salud de Limón	₡ 8,445,675.00	4%	₡ 6,213,755.84	3%	-₡ 2,231,919.16	-26%
<b>total</b>	<b>₡207,089,880.14</b>	<b>100%</b>	<b>₡210,028,007.56</b>	<b>100%</b>		

Fuente: Sistema Integrado de Comprobantes.

<sup>6</sup> Partida 2134: Gastos de viaje dentro del país.

<sup>7</sup> Partida 2140: Transportes en el país.



De acuerdo con el cuadro anterior, se observó que la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica tiene crecimiento del gasto de viáticos del 220% en relación con el periodo 2020 al 2021. En esa misma línea se realizó entrevista al Lic. Herberth Archer Rojas, Administrador de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, en relación con el aumento del gasto de viáticos, a lo que manifestó lo siguiente:

*“La situación se debe a que en el periodo 2021 se reactivaron las giras de traslados del personal de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica a las unidades adscritas a esa Dirección. Asimismo, se realizaron actividades relacionadas con el tema de la vacunación de la pandemia COVID-19 en las unidades de la región”.*

Cabe señalar, que dentro de las principales variaciones de las unidades de la región Atlántica se encuentra el incremento del 40% en el Área de Salud de Guápiles, en relación con el periodo 2020 al 2021.

Asimismo, el Área de Salud de Talamanca presenta un 6% de crecimiento, no obstante, mantiene un 10% de gasto de viáticos con respecto al total de recursos asignados en el periodo 2020 y 2021.

Adicionalmente, las otras unidades de la región Atlántica presentan una disminución en términos absolutos, tal como el Área de Salud de Limón que disminuyó un 26%.

Además, el hospital Dr. Tony Facio Castro obtuvo el mayor porcentaje de gasto con un 13% del total de recursos utilizados del total asignado a las unidades de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica en el periodo 2021.

Cabe señalar como tema de relevancia sobre el pago de viáticos que, en el contexto del ataque cibernético, con el fin de regular este proceso mientras no se tuvo a disposición el sistema de comprobantes, la Gerencia Financiera, el Área de Tesorería General y la Subárea Registro y Control de la Dirección Financiero Contable, emitieron las siguientes directrices:

- 1- Mediante oficio DFC-ATG-1097-2022 / ACF-SRCEC-131-2022, del 30 de junio del 2022, se determinaron las disposiciones para la presentación de comprobantes de egreso e ingreso en las Unidades de Caja como medidas de contingencia ante ataque cibernético.
- 2- Mediante oficio DFC-ATG-1219-2022 / ACF-SRCEC-137-2022, del 14 de julio del 2022, se evidenciaron las disposiciones para el pago de viáticos por transferencia bancaria a través del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO).

## HALLAZGOS

### 1- SOBRE LA UNIDAD QUE LIDERA EL PROCESO DE VIÁTICOS EN LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Se evidenció que a nivel institucional no existe una unidad responsable de la dirección, conducción y liderazgo en el proceso de viáticos. Adicionalmente, no se constató una normativa interna o instructivo sobre la gestión de viáticos, la práctica ha sido disponer como marco regulatorio referencial el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República.



Las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 4.1 Actividades de control, establece:

*“4.1 Actividades de control: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.*

*El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante”.*

El numeral 6.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público establece que:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud”.*

La situación descrita fue ratificada por la Licda. Susana Chan Arguedas, Usuario Líder del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), mediante entrevista efectuada el 12 de setiembre del 2022.

Cabe señalar, que a nivel de la Caja existe un instructivo de viáticos, sin embargo, se consultó a la Licda. Pamela Sánchez Arias, encargada de informes de Auditoría de la Gerencia Financiera, quien manifestó *“Según lo revisado en los archivos de la Gerencia Financiera, se concluye que hubo una propuesta de oficio para el Señor Gerente, en atención del AGT-381-2016, sin embargo, no fue suscrita”.*

En ese sentido, mediante entrevista del 12 de setiembre del 2022, la Licda. Susana Chan Arguedas, Usuario Líder del SICO, ratificó que a pesar de que existe un instructivo, desconoce de alguna gestión para su respectiva oficialización y comunicación a la administración, siendo que indicó a esta Auditoría lo siguiente:

*“A la fecha, no se tiene que exista un Instructivo o documento generado a lo interno de la CCSS que regule el proceso de viáticos, desde el punto de vista administrativo, así como legal.*





*Pese a lo anterior, la suscrita tuvo conocimiento que, en el año 2016, el Área Tesorería General recibió copia del oficio GA-22608-15 de la Gerencia Administrativa donde se trasladaba para revisión una propuesta de instructivo institucional para el pago de viáticos, derivado de la recomendación 1 y 2 del Informe de Auditoría AGO-112-2014. De este oficio, el Área Tesorería General emitió el documento ATG-381-2016 con las observaciones correspondientes desde el punto de vista de pago. No obstante, la suscrita desconoce qué gestión se realizó de este oficio por parte de las Gerencias involucradas”.*

Ante el panorama descrito, esta Auditoría consultó adicionalmente mediante oficio AI-1488-2022 del 21 de setiembre de 2022, al Ing. Jorge Granados Soto, Gerente Administrativo a.c en relación con la unidad que lidera y/o emite directrices para cumplimiento a nivel institucional de conformidad con el proceso de viáticos. En respuesta a la solicitud planteadas, mediante oficio GA-1093-2022 del jueves 22 de setiembre del 2022, el Ing. Jorge Granados Soto, Gerente Administrativo a.c emitió respuesta a esta Auditoría señalando lo siguiente:

*“Se informa que ninguna de las unidades adscritas a esta Gerencia, tiene a cargo el proceso de pago de viáticos ni lidera y/o emite directrices para cumplimiento en calidad de rectoría; únicamente se realiza el proceso, de conformidad con los lineamientos e instrucciones que al respecto comunique la Gerencia Financiera”.*

Mediante entrevista escrita del 12 de setiembre de 2022, se consultó a la Licda. Susana Chan Arguedas, jefe Subárea Usuario Líder del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), en relación con la unidad líder y que emite directrices en el proceso de viáticos a nivel institucional, señalando lo siguiente:

*“El proceso de viáticos es complejo, puesto que el mismo involucra no solo el proceso del pago como tal sino también aspectos administrativos y legales relacionados con la generación del viático. A la fecha, la suscrita tanto como funcionaria de la Institución, anterior jefatura de la Subárea Gestión Administrativa y Logística de la Dirección Financiero Contable y actualmente Usuario Líder del Sistema Integrado de Comprobantes (SICO) no tiene conocimiento que a nivel institucional exista una unidad que lidere el tema del proceso de viáticos.*

*En cuanto al proceso del pago de viático, en el año 2016-2017, por una iniciativa del Área Tesorería General para disminuir el manejo del efectivo en las Sucursales, se promovió a nivel del Comité de Usuarios de SICO un requerimiento para que los viáticos fuesen pagados directamente a la cuenta bancaria que cada funcionario tiene registrada a nivel de la CCSS, para efectos del pago salarial.*

*Esta disposición fue promovida mediante oficio GF-1196-2017 por parte de la Gerencia Financiera, situación que se mantiene a la fecha. Producto de la crisis cibernética del 31 de mayo del 2022, la Dirección Financiero Contable en documento GF-DFC-1416-2022 se instruyó a nivel institucional que ante la falta de sistemas informáticos el proceso de pago de viáticos se realizaría en efectivo a través de las Unidades de Caja institucionales (Sucursales / Hospitales).*



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

*Durante el periodo de crisis cibernética, cada Unidad Ejecutora debía generar dos formularios, el primero para la orden de viáticos y el segundo, el comprobante de egreso que sería presentado en la Unidad de Caja. Para tales efectos, en oficio DFC-ATG-1097-2022 / ACFSRCEC-131-2022 se facilitó a las Unidades Ejecutoras los comprobantes editables para el registro del egreso.*

*Es importante señalar que el pago de viáticos en efectivo se mantuvo hasta el 15 de julio del 2022, fecha en que el sistema SICO fue reactivado (DFC-ATG-1219-2022 / ACF-SRCEC-137-2022).*

*Algunas circulares que se han generado en los últimos años han sido para implementar y/o aclarar el pago de viáticos por transferencia bancaria (GF-1196-2017 y GF-5977-2018). Asimismo, se ha generado documentación por parte de la Dirección Financiero Contable para comunicar a lo interno de la CCSS la actualización de los montos autorizados por viáticos por parte de la Contraloría General de la República.*

*No obstante, a nivel del correo de atención de casos del Sistema SICO, se reciben múltiples consultas relacionadas con el proceso de dotación de viáticos, por ejemplo, se debe pagar viáticos estando en teletrabajo, se puede pagar viático si se usa una aplicación de transporte como UBER, DIDI, etc, a partir de dónde procede el pago de viático si un funcionario debe trasladarse a una gira más cerca de su lugar de residencia que de su lugar de trabajo, entre otros. Este tipo de consulta no forma parte del ámbito de competencia de esta Subárea como administrador del sistema SICO, ya que a nivel de esta dependencia únicamente se atienden aquellas dudas relacionadas con el registro en SICO del viático como tal". (SIC).*

La situación descrita obedece a que las autoridades de la institución no han tomado la decisión de establecer una unidad encargada de liderar el proceso de viáticos a nivel institucional, además, de que se encargue de establecer, oficializar, publicar y brindar seguimiento a la normativa interna basada en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

Esta auditoría considera que la ausencia de una unidad que lidere y conduzca el proceso de viáticos en la institución, puede generar debilidades de control interno, en el sentido de que la Caja tiene diversas actividades y procesos complejos que están relacionados con funciones para la prestación de servicios de salud de cada unidad particular, y en ese sentido, se presentan consultas relacionadas con la aplicación y cumplimiento del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos y no existe claridad por parte de las autoridades superiores. Por esta razón, se considera importante la regulación interna en el tema de viáticos a nivel institucional.



## 2- SOBRE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA

Se determinó que la Dirección de Red Integrada de Prestación Servicios Salud Huetar Atlántica, que esta dirección (específicamente en la gestión administrativa) no ha realizado supervisiones relacionadas a la gestión de viáticos a sus unidades adscritas<sup>8</sup>, desde el período 2019 en adelante, aspecto confirmado por el Lic. Herbert Archer Rojas, Administrador, mediante entrevista del 29 de setiembre de 2022.

El Manual Descriptivo de puestos, en el punto 1.1.8 Direcciones Regionales (Administrador de Sede Regional), establece lo siguiente en uno de los apartados de tareas:

*“Evaluar, asesorar y dar seguimiento en materias propias de su competencia en el área a su cargo, así como a las unidades adscritas a la Dirección Regional de Servicios de Salud con el fin de promover procesos de mejora en los niveles locales”.*

Mediante entrevista realizada el 29 de setiembre 2022 se le consultó al Lic. Herbert Archer Rojas, Administrador, Dirección de Red Integrada de Prestación Servicios Salud Huetar Atlántica, sobre procesos de supervisiones a las unidades adscritas a la Dirección, indicando lo siguiente:

*“Para el año 2019 si se tenía establecido cronograma de supervisiones para las unidades adscritas a la DRIPSSHA, sin embargo, la misma no se realizó debido a que en ese año, se inició como la Zona Demostrativa del Proyecto de Fortalecimiento de los Servicios de Salud, hoy ya Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Salud, por lo que teníamos que el enfoque fue desarrollar las estrategias y actividades para el cumplimiento de ese proyecto.*

*Respecto a los períodos, 2020-2021-2022, no se programó cronograma de supervisiones para las unidades adscritas a la DRIPSSHA, debido a que se continuaba con el desarrollo del Proyecto de Fortalecimiento de los Servicios de Salud, además de que se dio la Emergencia Nacional por COVID-19, aunado a eso la idea es actualizar el instrumento de Supervisión, para así programar supervisiones a partir del año 2023.*

*Para efectos de la actualización del instrumento me gustaría contar con el asesoramiento de Ustedes”.*

Si bien es cierto esta región inició en el 2019 con el proyecto “Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Salud”, así como la situación acontecida por la emergencia por COVID-19, aspectos que han incidido en la realización de las actividades de supervisión, lo cierto del caso es que la ausencia de un planteamiento a través de un programa de supervisión, es una debilidad del sistema de control interno, relacionada con la carencia de actividades de seguimiento y monitoreo que debe efectuar esa instancia a nivel Regional.

<sup>8</sup> 2601 Hospital Dr. Tony Facio Castro, 2602 Hospital de Guápiles, 2631 Área de Salud de Siquirres, 2632 Área de Salud de Limón, 2634 Área de Salud de Guápiles, 2651 Área de Salud de Valle de la Estrella, 2652 Área de Salud de Cariari, 2654 Área de Salud de Matina, 2655 Área de Salud de Guácimo, 2680 Área de Salud de Talamanca



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

Los aspectos anteriormente citados respecto a la ausencia de supervisiones en la gestión de viáticos, impide a la administración, identificar y señalar posibles inconsistencias que se estén presentando en las unidades y que mediante la subsanación de manera inmediata o a corto plazo puedan corregirse; además podría generar afectación en los intereses institucionales, en cuanto al cumplimiento normativo y de control para garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones y el correcto uso de los fondos destinados para esta actividad.

### 3- SOBRE EL PLAZO DE LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO DE VIÁTICOS

Se evidenció que los funcionarios del Servicio de Transportes y Enfermería del Área de Salud de Talamanca y del hospital Dr. Tony Facio Castro están efectuando adelantos de pago de viáticos que exceden el tiempo de liquidación, de conformidad con la revisión de 200 órdenes de pago manuales de diciembre 2021, junio y julio del 2022.

A continuación, se presenta las órdenes de viáticos con plazo vencido del Servicio de Transportes del Área de Salud Talamanca, entre junio y julio del 2022:

**Cuadro 2**  
**Órdenes de viáticos con el plazo de liquidación vencido**  
**Área de Salud Talamanca-Transportes**  
**Junio y julio 2022**

Nombre	N° de orden	Fecha Transacción	Monto	Fecha Final de Gira	Días	Fecha Liquidación	Tiempo Transcurrido
DAB	117	14/07/2022	5 000,00	29/06/2022	29/06/2022	29/07/2022	30
DAB	121	14/07/2022	5 000,00	01/07/2022	01/07/2022	29/07/2022	28
GMR	126	14/07/2022	5 000,00	06/07/2022	06/07/2022	27/07/2022	21
GMR	127	14/07/2022	5 000,00	07/07/2022	07/07/2022	27/07/2022	20
OSH	107	05/07/2022	5 000,00	28/06/2022	28/06/2022	18/07/2022	20
EHR	137	14/07/2022	3 500,00	02/07/2022	02/07/2022	20/07/2022	18
OSH	108	05/07/2022	5 000,00	30/06/2022	30/06/2022	18/07/2022	18
ECC	131	14/07/2022	5 000,00	05/07/2022	05/07/2022	22/07/2022	17
OSH	109	05/07/2022	5 000,00	01/07/2022	01/07/2022	18/07/2022	17
ECC	132	14/07/2022	3 500,00	06/07/2022	06/07/2022	22/07/2022	16
EHR	138	14/07/2022	5 000,00	05/07/2022	05/07/2022	20/07/2022	15
GMR	129	14/07/2022	5 000,00	12/07/2022	12/07/2022	27/07/2022	15
ECC	133	14/07/2022	8 500,00	08/07/2022	08/07/2022	22/07/2022	14
GMR	128	14/07/2022	5 000,00	13/07/2022	13/07/2022	27/07/2022	14
FSA	119	14/07/2022	5 000,00	08/07/2022	08/07/2022	22/07/2022	14
FSA	118	14/07/2022	5 000,00	06/07/2022	06/07/2022	20/07/2022	14
EHR	139	14/07/2022	10 000,00	07/07/2022	6 y 7-7-2022	20/07/2022	13
ECC	134	14/07/2022	3 500,00	09/07/2022	09/07/2022	22/07/2022	13
OSH	122	14/07/2022	5 000,00	05/07/2022	05/07/2022	18/07/2022	13

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

JSS	112	13/07/2022	8 500,00	05/07/2022	4 y 5-7-2022	18/07/2022	13
EHR	140	14/07/2022	5 000,00	08/07/2022	08/07/2022	20/07/2022	12
JSS	130	14/07/2022	8 500,00	08/07/2022	08/07/2022	20/07/2022	12
OSH	123	14/07/2022	5 000,00	06/07/2022	06/07/2022	18/07/2022	12
OSH	124	14/07/2022	5 000,00	07/07/2022	07/07/2022	18/07/2022	11
JSS	113	13/07/2022	10 000,00	07/07/2022	6 y 7-7-2022	18/07/2022	11
ECC	135	14/07/2022	8 500,00	12/07/2022	12/07/2022	22/07/2022	10
OSH	125	14/07/2022	5 000,00	08/07/2022	08/07/2022	18/07/2022	10
EHR	141	14/07/2022	8 500,00	11/07/2022	11/07/2022	20/07/2022	9
ECC	136	14/07/2022	5 000,00	13/07/2022	13/07/2022	22/07/2022	9
EHR	142	14/07/2022	5 000,00	12/07/2022	12/07/2022	20/07/2022	8
IDV	111	13/07/2022	5 000,00	05/07/2022	05/07/2022	13/07/2022	8

**Fuente:** Elaboración propia de revisión de viáticos manuales.

Como se observa en el cuadro anterior, existen casos de funcionarios que realizaron la liquidación de la orden de viáticos en plazos de hasta 30 días, de conformidad con los documentos físicos revisados en esa unidad, de tal manera que exceden los 7 días establecidos en la normativa del Reglamento de Gastos de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos.

Mediante la revisión física de la orden y liquidación de viáticos de diciembre 2021 en el Servicio de Enfermería del Área de Salud Talamanca, se evidenció que los funcionarios exceden el plazo de liquidación hasta 50 días, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

**Cuadro 3**  
**Órdenes de viáticos con el plazo de liquidación vencido**  
**Área de Salud Talamanca-Enfermería**  
**Diciembre 2021**

Nombre	N° Orden	Fecha Transacción	Monto	Fecha Final de Gira	Días	Fecha Liquidación	Tiempo Transcurrido
DMT	20210000192595	22/12/2021	5 000,00	09/12/2021	09/12/2021	28/01/2022	50
DMT	20210000192602	22/12/2021	5 000,00	15/12/2021	15/12/2021	28/01/2022	44
DMT	20210000192606	22/12/2021	5 000,00	23/12/2021	23/12/2021	28/01/2022	36
DFS	20210000185663	09/12/2021	20 000,00	26/11/2021	23 al 26-11-2021	27/12/2021	31
DMT	20210000192612	22/12/2021	5 000,00	29/12/2021	29/12/2021	No tiene liquidación.	30
ERH	20210000192564	22/12/2021	5 000,00	01/12/2021	01/12/2021	30/12/2021	29
CPJ	20210000192575	22/12/2021	5 000,00	30/11/2021	30/11/2021	24/12/2021	24
ERH	20210000192568	22/12/2021	5 000,00	07/12/2021	07/12/2021	30/12/2021	23

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

HYS	20210000192558	22/12/2021	5 000,00	07/12/2021	07/12/2021	30/12/2021	23
MVR	20210000192550	22/12/2021	12 000,00	08/12/2021	7 y 8-12-2021	27/12/2021	19
EAE	20210000192588	22/12/2021	10 000,00	08/12/2021	7 y 8-12-2021	24/12/2021	16
MVR	20210000192553	22/12/2021	6 000,00	14/12/2021	14/12/2021	27/12/2021	13
CPJ	20210000192580	22/12/2021	10 000,00	15/12/2021	14 y 15-12-2021	24/12/2021	9
HYS	20210000192559	22/12/2021	5 000,00	21/12/2021	21/12/2021	30/12/2021	9

**Fuente:** Elaboración propia de revisión de viáticos manuales.

Por otra parte, en la revisión física de órdenes de viáticos de junio y julio del 2022 y en la verificación de la herramienta Excel sobre el control de viáticos de enero a julio del 2022 del hospital Dr. Tony Facio Castro, se evidenció que existen giras de funcionarios que liquidaron en un plazo que va desde los 15 a 193 días, como se detalla en el siguiente cuadro:

**Cuadro 4**  
**Órdenes de viáticos con el plazo de liquidación vencido**  
**Hospital Dr. Tony Facio Castro**  
**Enero a julio 2022**

Nombre	N° Orden	Fecha Transacción	Monto	Fecha Final Gira	Días	Fecha Liquidación	Tiempo Transcurrido
FAB	27063	18/02/2022	3 500,00	18/02/2022	18/02/2022	30/08/2022	193
BGM	45486	22/03/2022	5 000,00	22/03/2022	22/03/2022	07/09/2022	169
YRL	53351	04/04/2022	3 500,00	04/04/2022	04/04/2022	06/09/2022	155
SGCH	61151	20/04/2022	17 000,00	20/04/2022	20/04/2022	02/09/2022	135
GCC	836324	21/06/2022	880,00	21/06/2022	21/06/2022	25/08/2022	65
JOR	836387	29/06/2022	13 500,00	19/05/2022	19/05/2022	30/06/2022	42
SPH	836388	29/06/2022	12 000,00	26/05/2022	30/05/2022	30/06/2022	35
RMS	836380	29/05/2022	8 500,00	29/05/2022	29/05/2022	29/06/2022	31
JOR	836384	27/06/2022	27 000,00	31/05/2022	27 al 31-5-2022	30/06/2022	30
JMO	836391	29/06/2022	8 500,00	09/06/2022	09/06/2022	01/07/2022	22
GAB	836375	27/06/2022	17 000,00	09/06/2022	5 al 9-6-2022	01/07/2022	22
ADQ	836392	29/06/2022	8 500,00	15/06/2022	15/06/2022	30/06/2022	15
CNO	836370	15/06/2022	8 500,00	15/06/2022	15/06/2022	30/06/2022	15

**Fuente:** Elaboración propia de revisión de viáticos manuales y cuadro de Excel del hospital Dr. Tony Facio Castro.

El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos, en relación con la definición del adelanto, establece:

*“Artículo 8º.- Adelanto. Por adelanto debe entenderse la suma total estimada para los gastos de viaje que correspondan al período de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este Reglamento; así como los gastos de transporte cuando proceda. Posteriormente a la autorización del viaje, el o los funcionarios que van a realizar la gira deberán solicitar a la Administración el adelanto correspondiente a dicho viaje, esto con la finalidad de asegurar el debido contenido presupuestario para los gastos respectivos.*”



*En casos de excepción, debidamente documentados, razonados y autorizados, por la Administración, se podrán girar adelantos para más de una gira, aspecto que debe constar explícitamente en el documento de autorización del viaje. La Administración, de forma previa, formal y general, dispondrá la forma o el mecanismo para hacer efectivo el pago del adelanto”.*

El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, en relación con la definición de liquidación del adelanto de viáticos, establece:

*“Artículo 10º.- Presentación de cuentas. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación:*

- a) Pagar al funcionario el gasto reconocido no cubierto por la suma adelantada.*
- b) Pagar al funcionario la totalidad del gasto reconocido, en los casos en que éste no haya solicitado y retirado el respectivo adelanto.*
- c) Exigir al funcionario el reintegro del monto girado de más, cuando se le haya girado una suma mayor a la gastada o autorizada”.*

Mediante entrevista escrita del 28 de setiembre de 2022, se consultó a la Licda. Patricia Campbell Webb, encargada de Presupuesto del Área de Salud Talamanca, en relación con el tiempo de liquidación de las órdenes de viáticos, manifestó que:

*“Se les ha instruido por medio de correo electrónico a los funcionarios de que, si van a realizar un adelanto de viático, tienen 7 días para liquidar, según lo establece la normativa vigente, sin embargo, aún hay funcionarios que continúan entregando la liquidación de viáticos fuera del tiempo establecido.*

*Asimismo, mediante correo electrónico mensual, se envía un informe a la Licda. Argerli Herrera Sequeira, Administradora y al Dr. Mauricio Solano Corella, Director Médico, para detallar los funcionarios que presentan liquidaciones atrasadas, de tal manera que ellos reenvían correo electrónico a los funcionarios que presentan dicha situación, con el propósito de que realicen la gestión de inmediato”.*

Mediante entrevista escrita del 30 de setiembre de 2022, se consultó a la Licda. Argeli Herrera Sequeira, Administradora del Área de Salud Talamanca, en relación con el tiempo de liquidación de las órdenes de viáticos, manifestó que:

*“Es importante acotar que en ocasiones y dependiendo de las circunstancias de las giras no es posible que los funcionarios realicen el cobro de adelantos de viáticos, además debido a las características particulares de la zona no es posible que en cada gira el funcionario dependiendo su sede se presenta al trámite del previáticos.*



*Cabe indicar que el Área de Salud de Talamanca muestra características particulares en cuanto a su geografía debido a que existen Ebáis no solo en zonas fronterizas, sino que del otro lado del río Telire, por lo que para una gestión eficiente a los usuarios sería imposible que los funcionarios se trasladen a la Sede del Área cada vez que se tengan una gira, por lo que el tiempo de traslado se debería descontar de su jornada ordinaria. (SIC)”.*

Mediante entrevista escrita del 28 de setiembre de 2022, se consultó a la Licda. Nelly Mireya Astorga Cruz, encargada de viáticos del Servicio de Enfermería del Área de Salud Talamanca, en relación con el tiempo de liquidación de las órdenes de viáticos, manifestó que:

*“En cuanto a las liquidaciones de viáticos posteriores a los 7 días que establece la norma para liquidar, es de conocimiento de los funcionarios que deben liquidar según lo establecido en la norma, se les ha realizado recordatorios sobre la importancia del cumplimiento del mismo, por medio de reuniones, teléfono y correo”.*

Mediante entrevista escrita del 29 de setiembre de 2022, se consultó a la Licda. Ingrid Delgado Esquivel, jefe del Área Financiero Contable del hospital Dr. Tony Facio Castro, en relación con el tiempo de liquidación de las órdenes de viáticos, manifestó que:

*“La liquidación de los viáticos se realiza cuando los funcionarios la presentan ante la oficina del Área Financiero Contable, sin embargo, durante el lapso en que los trabajadores no hayan realizado la devolución, en el control (matriz Excel) aparecen morosos, por lo que no se realiza trámite de una nueva solicitud hasta que se haga dicha liquidación”.*

La situación descrita obedece a que los funcionarios del Área de Salud Talamanca y hospital Dr. Tony Facio Castro, no se están ajustando al cumplimiento de la normativa debido a la omisión de controles más estrictos y una supervisión eficiente en el proceso de pago de viáticos. Otro factor que puede estar influyendo es el tipo de actividad que realizan los funcionarios, tanto de Transportes y de Enfermería de ambas unidades, lo que puede dificultar la liquidación diaria de los viáticos, no obstante, eso no justifica el incumplimiento de parte de las jefaturas de cada centro médico.

El hecho de que a los funcionarios se les esté autorizando giras laborales, sin tener liquidada la orden de viático anterior, puede generar falta de control y seguimiento a las sumas pagadas por ese concepto, y eventualmente no garantiza un adecuado control interno.

#### **4- SOBRE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS**

Esta Auditoría evidenció que los riesgos identificados por la Dirección Red Integrada de Prestación Servicios Salud Huetar Atlántica y sus unidades adscritas a marzo 2022 son los siguientes: no aplicar la normativa vigente, inadecuada gestión del presupuesto, debilidades en el monitoreo, supervisión y control de las actividades.

Por lo anterior, se hace de conocimiento de la administración los riesgos detectados en el presente estudio (Anexo 1), con el propósito de que sean valorados y se establezcan las actividades de control que se consideren pertinentes. En atención a las recomendaciones emitidas por este Órgano de Fiscalización y Control, además, con el fin de gestionar las demás acciones que la administración estime implementar.





La Ley General de Control Interno, Artículo 14 Valoración del riesgo, señala:

*“En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

*a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.*

*b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.*

*c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.*

*d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el Capítulo III: Normas sobre valoración del riesgo, indican:

*3.1 Valoración del riesgo. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.*

*3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI). El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI).*

*El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable. Asimismo, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento.*

*3.3 Vinculación con la Planificación institucional. La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes.”*

La situación descrita obedece a que la herramienta de valoración de riesgo utilizada por la Dirección Red Integrada de Prestación Servicios Salud Huetar Atlántica y sus unidades adscritas se asocia a un catálogo preestablecido de riesgos liderado por el Área de Control Interno de la Dirección de Sistemas Administrativos, que no incluye los riesgos observados por esta Auditoría, de tal manera que requiere su análisis.



El no mantener identificados los riesgos relacionados con el proceso de viáticos, podría generar debilidades durante la atención de esta actividad, desde la presentación de la solicitud, realización del comprobante, así como del proceso de liquidación.

## CONCLUSIONES

Los resultados de la evaluación permiten determinar que la Institución no ha realizado gestiones para asignar una unidad que lidere y conduzca el proceso de viáticos a nivel institucional, con el propósito de emitir normativa interna relacionada con el cumplimiento del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

En virtud de lo anterior, la administración eventualmente puede generar diferencias de criterio en el momento de aplicar la normativa de la Contraloría General de la República, por cuanto, la Caja presenta una variedad de actividades y funciones, lo que implica un análisis distinto según las circunstancias de cada unidad, de tal manera que esta Auditoría considera importante la implementación y divulgación de una normativa interna para fortalecer el proceso de pago y liquidación de viáticos en la Caja Costarricense de Seguro Social, apegada al marco regulatorio general vigente.

Asimismo, se identificaron debilidades en cuanto la ausencia de supervisión de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica a sus unidades adscritas, lo que permite identificar la necesidad de adoptar acciones en la gestión de viáticos y el establecimiento de mejoras que garanticen mayor eficiencia y eficacia en la atención de los procesos, tareas o actividades.

Por último, se observó que el control y la supervisión efectuada por la administración en el proceso de liquidación de órdenes de pago de viáticos no es adecuado, específicamente en el plazo establecido para la liquidación de la orden de pago de viáticos, lo que eventualmente puede generar inconsistencias en los reintegros de los recursos institucionales y debilidades de control interno por el incumplimiento de la normativa vigente.

## RECOMENDACIONES

**AL DR. ROBERTO CERVANTES BARRANTES, EN CALIDAD DE GERENTE GENERAL, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

- 1- Instruir a la Gerencia Administrativa y Gerencia Financiera para que conformen un equipo de trabajo con las instancias técnicas que consideren pertinentes para que analicen el proceso de pago de viáticos a nivel de la Caja, con el fin de que se presente una propuesta para determinar cuál debería ser la instancia institucional que lleve el liderazgo y conducción en esta materia, que se encargue de analizar, establecer y oficializar la normativa interna que incluya los instructivos, lineamientos, supervisión y herramientas de control necesarios que permitan garantizar el cumplimiento del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, de conformidad con el hallazgo 1 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el **plazo de nueve meses** a partir del recibido del presente informe, la instrucción de la Gerencia General y la propuesta realizada por el equipo de trabajo.



---

**AL DR. ARTURO BORBÓN MARKS, EN CALIDAD DE DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

- 2- Establecer y aplicar un cronograma de supervisión a las unidades adscritas a la Dirección Red Integrada de Prestación Servicios Salud Huetar Atlántica, con el objetivo de verificar la adecuada gestión de viáticos, en cuanto a la solicitud, aprobación y liquidación de las órdenes de pago de viáticos, de tal manera que se fortalezca el proceso, de conformidad con el hallazgo 2.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría Interna en el **plazo de seis meses** a partir del recibido del presente informe, el cronograma de supervisión establecido y el informe de supervisiones que se hayan efectuado hasta ese período para el proceso de pago de viáticos.

- 3- Emitir una circular mediante la cual se recuerde a las unidades adscritas a esa dirección los lineamientos existentes en materia de solicitud, aprobación, pago y liquidación de viáticos, con el propósito de fortalecer el control interno y la supervisión en esta materia, lo anterior de conformidad con el hallazgo 3 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna **en el plazo de un mes**, la instrucción remitida a las unidades adscritas en relación con el proceso de solicitud, aprobación, pago y liquidación.

- 4- Instruir a las unidades adscritas a esa Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica para que se revise la información incluida dentro de la matriz de valoración de riesgos utilizada en el presente informe y en caso de ser procedente actualizar la herramienta de riesgos de cada unidad, para que contengan de forma integral y actualizada la totalidad de riesgos identificados en las diferentes actividades, tomando como referencia el “Catálogo Institucional de Riesgos”, así como lo señalado en la “Guía Institucional de Valoración de Riesgos”.

Este mismo proceso de análisis deberá de ser realizado en la herramienta de esa Dirección de Red. De conformidad con el hallazgo 4 de este informe.

Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá informar a esta Auditoría, en un **plazo de seis meses**, los resultados de la valoración y eventual actualización de la matriz de riesgos de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica y sus unidades adscritas.

**A LA MBA. MARTA ON CENTENO, EN CALIDAD DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL DR. TONY FACIO CASTRO, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO**

- 5- Efectuar una revisión de los procesos relacionados al tema de viáticos, con el fin de identificar y subsanar las causas que están incidiendo en la entrega tardía de los documentos respectivos para su revisión, aprobación y liquidación, siendo que se presentan liquidaciones hasta con 193 días de atrasos, de conformidad con el hallazgo 3 del presente informe.



Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna **en el plazo de seis meses**, la revisión efectuada y las acciones correctivas a futuro que se estimen pertinentes para que se subsane la debilidad relacionada con liquidaciones tardías.

**A LA LICDA. ARGERLI HERRERA SEQUEIRA, EN CALIDAD ADMINISTRADORA DEL ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

- 6- Efectuar una revisión de los procesos relacionados al tema de viáticos, con el fin de identificar y subsanar las causas que están incidiendo en la entrega tardía de los documentos respectivos para su revisión, aprobación y liquidación, siendo que se presentan liquidaciones hasta con 50 días de atrasos, de conformidad con el hallazgo 3 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna **en el plazo de seis meses**, la revisión efectuada y las acciones correctivas a futuro que se estimen pertinentes para que se subsane la debilidad relacionada con liquidaciones tardías.

**COMENTARIO DEL INFORME**

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio se comentaron el 24 y 25 de octubre de 2022, con el Lic. Juan José Acosta Cedeño, Asesor y Lic. Alberto Barrantes González, Asistente ambos de la Gerencia General, Licda. Gabriela Rosales Rosas, Asesora Gerencia Administrativa, Lic. Danilo Chaverri Rodas, Jefe de la Subárea Gestión Administrativa y Logística de la Gerencia Financiera, y con los siguientes funcionarios de la Dirección Red Integrada Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica: Dr. Arturo Borbón Marks, Director Regional, Dra. Silene Aguilar Orias Enlace y Lic. Herbert Archer Rojas, Administrador.

A continuación, se presentan las recomendaciones expuestas a la Administración y las principales observaciones realizadas:

**A LA LICDA. VILMA CAMPOS GÓMEZ, EN CALIDAD DE GERENTE ADMINISTRATIVA Y EL LIC. GUSTAVO PICADO CHACÓN, EN CALIDAD DE GERENTE FINANCIERO, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

- 1- Analizar la dinámica del proceso de pago de viáticos a nivel de la Caja, con el fin de que se determine cuál sería la unidad institucional que debería de llevar el liderazgo y conducción en esta materia, que se encargue de analizar, establecer y oficializar la normativa interna que incluya los instructivos y lineamientos necesarios que permitan garantizar el cumplimiento del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, de conformidad con el hallazgo 1 del presente informe.

En caso de considerarlo conveniente se podrá elevar la propuesta a conocimiento de la Gerencia General para que se cuente con la visión estratégica de esa gerencia, previo a su puesta en marcha. Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo de seis meses a partir del recibido del presente informe, la designación formal de la unidad encargada de liderar el proceso de viáticos y la normativa aprobada para la institución.



**Comentario de la Administración Activa:** La Licda. Gabriela Rosales Rosas - Asesora Gerencia Administrativa y Lic. Danilo Rodas Chaverri – Asesor Gerencia Financiera, manifestaron no estar de acuerdo con la recomendación, dado que el tema es de la Dirección de Administración y Gestión de Personal (DAGP) por la relación obrero patronal y sugieren direccionarla a la Gerencia General para que con la DAGP se analice el tema e incluya las instancias técnicas competentes que ellos consideren.

El Lic. Juan José Acosta y Lic. Alberto Barrantes consideran relevante el establecimiento de un equipo de trabajo que defina una propuesta y que sea presentada ante la Gerencial General.

**Análisis de la Auditoría:** Se procede a modificar la redacción y direccionar la recomendación a la Gerencia General de acuerdo con los comentarios recibidos.

**AL DR. ARTURO BORBÓN MARKS, EN CALIDAD DE DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HUETAR ATLÁNTICA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

- 2- Solicitar al Administrador Regional, la actualización del instrumento de supervisión donde se acrediten las acciones en relación con la gestión de viáticos, además de establecer y aplicar un cronograma de supervisión a las unidades adscritas a la Dirección Red Integrada de Prestación Servicios Salud Huetar Atlántica, con el objetivo de verificar la adecuada gestión de viáticos, de conformidad con el hallazgo 2.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de seis meses a partir del recibido del presente informe, el cronograma de supervisión establecido y el informe de supervisiones que se hayan efectuado hasta ese período para el proceso de pago de viáticos.

**Comentario de la Administración Activa:** El Dr. Borbón indicó que se opone a la recomendación debido a que el instrumento de supervisión aplicado fue realizado por esa Dirección hace años atrás, además que el mismo no está homologado para ser utilizados de manera estándar en todas las regiones, considera que los instrumentos de supervisión deberían venir de una Gerencia Superior. Además, los directores médicos y administradores son los llamados a realizar esa supervisión en el tema de viáticos, dado que tiene la potestad y el criterio adecuado para poder resolver y realizar la subsanación de lo erróneo como una medida de control interno.

El Lic. Archer, indicó no estar de acuerdo con la supervisión debido a cuando inicio en la región el instrumento ya existía, entonces se empezó a utilizar para realizar supervisiones de viáticos, no obstante, y mediante constatación con otros Administradores de Red no existen instrumentos de supervisión. En otras disciplinas si existen instrumentos homologados desde el nivel central (Enfermería, Odontología, RRHH, Farmacia, Presupuesto), no obstante, para caja chica, viáticos, proveeduría, activos no existen instrumentos homologados. Considero que una supervisión sobre algo que es competencia de las unidades, la Dirección de Red no debe ejecutar una supervisión en la gestión de viáticos.



La Dra. Silene Aguilar Orias, indicó no estar de acuerdo debido a la fecha no existen instrumentos homologados, ya que no tienen validez, sugiero que la recomendación como tal quede sin efecto.

**Análisis de la Auditoría:** La recomendación 2 tiene como objetivo el tema de supervisión que debe ejercer la Dirección de Red Integrada de esa región en sus unidades adscritas como Ente Rector en los diferentes procesos o actividades, si bien es cierto se acepta lo indicado del instrumento en que a la fecha no existe estandarización en algunos instrumentos de supervisión, no obstante, la Ley General de Control Interno en los artículos 2 y 8 respectivamente indican que el jerarca o titular subordinado debe: “Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno; proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”. Se ajusta la recomendación de conformidad con las observaciones realizadas a la herramienta de supervisión, pero se mantiene de conformidad con el fondo del tema en relación con el deber de vigilancia de los recursos públicos.

- 3- Instruir al Hospital Dr. Tony Facio Castro y el Área de Salud de Talamanca, para que efectúen un informe de revisión de los procesos relacionados al tema de viáticos, con el fin de identificar y subsanar las causas que están incidiendo en la entrega tardía de los documentos respectivos para su revisión, aprobación y liquidación.

Adicionalmente, emitir una circular mediante la cual se recuerde a las unidades adscritas a esa dirección los lineamientos existentes en materia de solicitud, aprobación, pago y liquidación de viáticos, con el propósito de fortalecer el control interno y la supervisión en esta materia, lo anterior de conformidad con el hallazgo 3 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo de seis meses, el informe de la revisión efectuada por el Hospital Dr. Tony Facio Castro y al Área de Salud de Talamanca sobre el proceso de viáticos junto con las acciones correctivas que se estimen pertinentes para que se subsane la debilidad relacionada con liquidaciones tardías, además de la instrucción remitida a las unidades adscritas en relación con el proceso de solicitud, aprobación, pago y liquidación.

**Comentario de la Administración Activa:** El Dr. Borbón indicó que no existe ningún problema, se instruiría que cada unidad haga el trabajo que le corresponde, va de la mano con lo que han comentado, no obstante, se considera que la recomendación número 2, se debería direccionar hacia las 10 unidades de la región atlántica como una instrucción, en el caso de la Dirección de Red únicamente nos quedaría la responsabilidad de nuestra unidad y a la otras 10 les corresponde el resto. Se ligaría la recomendación 2 y 3 donde la Dirección de Red podría generar 2 recordatorios al año. La Dra. Aguilar indicó que cada unidad debe ser responsable de cumplir con lo normado, se debe transferir el riesgo a cada unidad programática.

El Lic. Archer indicó que el reglamento es muy claro, y que se debe direccionar para que el Director y Administrador de cada unidad hagan cumplir el reglamento. Como Dirección de Red enviar recordatorio a las unidades sobre el cumplimiento al plazo para liquidaciones de viáticos.



**Análisis de la Auditoría:** Se procede a modificar la redacción de la recomendación de acuerdo con los comentarios recibidos en el sentido de que el hospital Dr. Tony Facio Castro y el Área de Salud de Talamanca efectúen la revisión de los procesos relacionados al tema de viáticos, con el fin de identificar y subsanar las causas que están incidiendo en la entrega tardía de los documentos. En relación con el apartado segundo se mantiene la recomendación y se modifica el plazo.

En consecuencia, se varía el orden de las recomendaciones. El apartado segundo de la recomendación 3 se mantiene como recomendación 3 y el primer párrafo se definen como recomendación 5 y 6.

- 4- Revisar la información incluida dentro de la herramienta de valoración de riesgos utilizada y, en caso de ser procedente actualizar la herramienta para que contengan de forma integral y actualizada la totalidad de riesgos identificados en las diferentes actividades, y que se vinculen con el “Catálogo Institucional de Riesgos” considerando los riesgos determinados en el presente informe, así como lo señalado en la “Guía Institucional de Valoración de Riesgos”. Asimismo, se establezcan los controles mínimos para mitigarlos y la metodología para monitorear de forma periódica su cumplimiento y eficacia. De conformidad con el hallazgo 4 de este informe.

Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá informar a esta Auditoría, en un plazo de seis meses, los resultados de la valoración y eventual actualización de la matriz de riesgos de la Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica, así como los controles de mitigación y la metodología para monitorearlos de forma periódica.

**Comentario de la Administración Activa:** El Dr. Borbón indicó que él no puede coadministrar en la identificación de riesgos, cada unidad como tal identifica sus riesgos. Se podría hacer una instrucción que analicen a lo interno si deben incluirse como otro indicador más, las indicadas por ustedes como Auditoría.

La Dra. Aguilar indicó no estar de acuerdo con la recomendación puede que los plazos no coincidan con la actualización.

El Lic. Archer indicó que se debe direccionar a las unidades como tal.

**Análisis de la Auditoría:** Se procede a modificar la redacción de la recomendación de acuerdo con los comentarios recibidos en el sentido que todas las unidades adscritas y la Dirección de Red Integrada revisen la información incluida dentro de la matriz de valoración de riesgos utilizada en el presente informe y en caso de ser procedente actualizar la herramienta de riesgos de cada unidad.

#### **RECOMENDACIÓN 5: A LA MBA. MARTA ON CENTENO, EN CALIDAD DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL DR. TONY FACIO CASTRO, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

Efectuar una revisión de los procesos relacionados al tema de viáticos, con el fin de identificar y subsanar las causas que están incidiendo en la entrega tardía de los documentos respectivos para su revisión, aprobación y liquidación, siendo que se presentan liquidaciones hasta con 193 días de atrasos, de conformidad con el hallazgo 3 del presente informe.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: [auditoria\\_interna@ccss.sa.cr](mailto:auditoria_interna@ccss.sa.cr)

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo de seis meses, la revisión efectuada y las acciones correctivas a futuro que se estimen pertinentes para que se subsane la debilidad relacionada con liquidaciones tardías.

**Comentario de la Administración:** La Licda. Marta On Centeno, directora administrativa financiera del hospital Dr. Tony Facio Castro, indicó que: “Podemos emitir una sugerencia a los Servicios de Salud con dependencia de la Dirección General de este centro médico, siendo que estos no son de mi competencia, no obstante, vamos a coordinar con la Dirección Médica para el debido cumplimiento de la recomendación”.

### **RECOMENDACIÓN 6: A LA LICDA. ARGERLI HERRERA SEQUEIRA, EN CALIDAD ADMINISTRADORA DEL ÁREA DE SALUD DE TALAMANCA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

Efectuar una revisión de los procesos relacionados al tema de viáticos, con el fin de identificar y subsanar las causas que están incidiendo en la entrega tardía de los documentos respectivos para su revisión, aprobación y liquidación, siendo que se presentan liquidaciones hasta con 50 días de atrasos, de conformidad con el hallazgo 3 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de lo recomendado, deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo de seis meses, la revisión efectuada y las acciones correctivas a futuro que se estimen pertinentes para que se subsane la debilidad relacionada con liquidaciones tardías.

**Comentario de la Administración:** La Licda. Argerli Herrera Sequeira, administradora del Área de Salud de Talamanca, indicó que: “Considero que son casos eventuales, por lo que no sucede con esa frecuencia, son situaciones excepcionales que se dan por la distancia de los Ebáis, sin embargo, se va a realizar un acercamiento con el Servicio de Enfermería, para que ellos con el criterio en su campo puedan emitir acciones que permitan mejorar los plazos de entrega de las liquidaciones de viáticos. Cabe señalar que la unidad mantiene un control sobre los plazos de entrega de las liquidaciones de viáticos.”

## **ÁREA AUDITORÍA FINANCIERA Y PENSIONES**

Lic. Adrián Céspedes Carvajal, jefe  
**Área**

Licda. Gabriela Artavia Monge, jefe  
**Subárea**

Licda. Neryeth Cedeño Martínez  
**Asistente de Auditoría**

Lic. Paúl Hernández Reyes  
**Asistente de Auditoría**

ACC/GAM/NCM/PHR/lbc










**Anexo 1**  
**Valoración de riesgos Auditoría – Proceso de Viáticos**  
**Dirección de Red Integrada de Prestación de Servicios de Salud Huetar Atlántica**  
**Periodo 2021**

N°	Hallazgo	Riesgo	Clasificación del Riesgo	Riesgo		Probabilidad (Ocurrencia)	Gravedad (Impacto)	Evaluación		Recomendación asociada al riesgo
				Causa	Efecto			Valor del riesgo	Nivel de riesgo	
1	<b>Hallazgo 1</b> Sobre la unidad que lidera el proceso de viático en la Caja Costarricense de Seguro Social	Ausencia de normativa interna que regule las diferentes situaciones que se puedan presentar en una institución con unidades en todo el país	OPERACIONAL	Ausencia en la definición de responsables que puedan emitir directrices internas	Incertidumbres con respecto a la autorización de pago de viáticos. Solicitudes de criterios jurídicos para mejor resolver	5	4	20	Grave	Recomendación 1
2	<b>Hallazgo 2</b> Sobre el plazo de liquidación de órdenes de pago de viáticos	Incumplimiento de la norma establecida por la CGR	OPERACIONAL	Inacción por parte de los funcionarios responsables del proceso de viáticos	Incumplimiento de la norma, jineteo de sumas que deban reintegrarse	5	5	25	Grave	Recomendación 3
3	<b>Hallazgo 3</b> Sobre los mecanismos de control y supervisión de la DRIPSSHA a sus unidades adscritas	Incumplimiento de la norma establecida por la CGR o posibles inconsistencias en las unidades	OPERACIONAL	Desactualización del instrumento de supervisión, ausencia de cronograma de supervisión	Incertidumbre con el proceso a seguir en la gestión de viáticos	5	4	20	Grave	Recomendación 2



PROBABILIDAD - IMPACTO

PROBABILIDAD		IMPACTO ( GRAVEDAD)				
		MUY BAJO 1	BAJO 2	MEDIO 3	ALTO 4	MUY ALTO 5
MUY ALTA	5	5	10	15	20	25
ALTA	4	4	8	12	16	20
MEDIA	3	3	6	9	12	15
BAJA	2	2	4	6	8	10
MUY BAJA	1	1	2	3	4	5

	<b>Riesgo grave.</b> Requiere medidas preventivas urgentes. No se debe iniciar el proyecto sin la aplicación de medidas preventivas urgentes y sin acotar sólidamente el riesgo.
	<b>Riesgo relevante.</b> Se necesitan <b>medidas</b> de atención en el corto plazo para contrarrestar la materialización del riesgo.
	<b>Riesgo importante.</b> Medidas preventivas obligatorias. Se deben controlar fuertemente las variables de riesgo durante el proyecto.
	<b>Riesgo apreciable.</b> Estudiar económicamente si es posible introducir medidas preventivas para reducir el nivel de riesgo. Si no fuera posible, mantener las variables controladas.
	<b>Riesgo marginal.</b> Se vigilará aunque no requiere medidas preventivas de partida.