



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

**AGO-144-2018**  
**19-10-2018**

## **ÁREA GESTIÓN OPERATIVA**

### **AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE PRESUPUESTO, CAJA CHICA, VIÁTICOS Y VALIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS EN EL ÁREA DE SALUD BELÉN FLORES**

#### **ORIGEN DEL ESTUDIO**

El presente estudio se realiza en atención al Plan Anual Operativo del Área de Gestión Operativa, para el período 2018, en el apartado de Actividades Programadas.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la razonabilidad del control interno en los procesos administrativos del ciclo presupuestario, de validación y facturación de servicios médicos, caja chica y viáticos.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Analizar aspectos de control interno, relacionados con las etapas de formulación, control, ejecución y evaluación del presupuesto, para verificar una adecuada gestión de los recursos asignados.
- Evaluar las actividades de control implementadas en la Oficina de Validación y Facturación de Servicios Médicos del Área de Salud, relacionadas con la facturación de servicios médicos brindados a pacientes No Asegurados, Riesgos Excluidos y afiliados con patronos morosos.
- Verificar la gestión del proceso de caja chica, relacionado con el control interno en los documentos de caja chica de conformidad con la normativa vigente.
- Comprobar la administración y control en el proceso de pago de viáticos, para determinar una adecuada utilización de los recursos institucionales.

#### **ALCANCE**

El estudio abarca diferentes periodos de alcance según las circunstancias de cada una de las actividades a evaluar, ampliándose en casos particulares, según se consideró pertinente:





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

- **Presupuesto:** Se utilizó información del Mayor Auxiliar Asignaciones Presupuestarias, relacionado con el periodo 2016, 2017 y 2018 (al 31 de marzo 2018), según corresponda. Respecto a las modificaciones presupuestarias, se consideraron las emitidas en el 2016, 2017 y al 31 de marzo de 2018.
- **Validación y Facturación de Servicios Médicos:** Sobre los aspectos relativos a servicios brindados con motivo de Riesgos Excluidos, Patrono Moroso y No Asegurados, se hará uso de la información de la Unidad, por el periodo 2017 y de enero a marzo 2018.
- **Caja chica:** Se revisaron los documentos de caja chica desde enero hasta marzo del 2018.
- **Viáticos:** Se analizaron las órdenes de viáticos desde noviembre hasta diciembre 2017, y desde enero hasta marzo 2018.

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.

## METODOLOGÍA

Con el propósito de lograr los objetivos planteados, se aplicaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Revisión y análisis de los documentos de formulación presupuestaria, para determinar la participación de las jefaturas de los servicios y la respectiva justificación del monto de las partidas económicas.
- Análisis del Mayor Auxiliar Presupuestario del 2016, 2017 y 2018, además, del comportamiento de las partidas presupuestarias.
- Revisión de los documentos de caja chica del 2018.
- Análisis de las órdenes de pago de viáticos del periodo 2018.
- Revisión de las facturas por servicios médicos brindados a pacientes no aseguradas, de Riesgos Excluidos y de Patronos Morosos con la Institución.
- Entrevista con el Lic. Gerardo Suárez Soto, Coordinador del Área Financiero Contable.

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, 8292 de setiembre 2002.
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, 8131 de octubre 2001.
- La Ley N° 7447 sobre Regulación del Uso Racional de Energía.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público, de febrero 2010.
- Normas Técnicas Específicas Plan Presupuesto, mayo 2014.



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

- Normas de Control Interno para el Sector Público, febrero 2009.
- Normas Técnicas sobre el Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE.
- Manual de Usuario del Sistema Registro de Facturas por Servicios Médicos –Riesgos Excluidos, de enero 2011.
- Manual de Caja Chica del 3 de octubre de 2016.
- Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, del 7 de julio 2011.
- Instructivo para la Formulación del Plan-Presupuesto –año 2016-2017.
- Acuerdo de Junta Directiva tomado en la sesión 8472 del 14 de octubre 2010.
- Guía para el registro, conciliación y control de movimientos presupuestarios de julio 2015.
- Medidas para mejor Optimización de los Recursos 2013-2014 (artículo 7 de la sesión Nº 8672, celebrada el 24 de octubre de 2013).

## ASPECTOS POR CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

Esta Auditoría, informa y previene al Jерarca 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 jерarca 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

### A. PRESUPUESTO

#### 1. ETAPA DE FORMULACIÓN PLAN-PRESUPUESTO

En la revisión de los documentos que conforman la Formulación del Plan-Presupuesto no se evidenció la documentación de formulación del Plan-Presupuesto del periodo 2016 y 2017 para la Dirección Médica y los servicios o áreas de Odontología, Planificación, Informática, Bienes y Servicios Generales.



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

## 1.1 Análisis de documentos soportes y participación del personal en la elaboración del Plan-Presupuesto

Se evidenció el incumplimiento de la Metodología para la Formulación, Presentación y Aprobación del Plan-Presupuesto de parte de la Dirección Médica (Consulta Externa y Urgencias), Odontología, Planificación, Enfermería, Informática, Bienes y Servicios Generales en los periodos 2016 y 2017 de conformidad con el anexo 1.

Entre los aspectos que no se evidenciaron se encuentra la conformación del equipo involucrado, elaboración del análisis de situación (FODA)<sup>1</sup>, revisión de factores a considerar, programación física, programación financiera. Además, no se incluye la Guía de Verificación de Requisitos en el documento denominado Plan-Presupuesto.

El Instructivo de Formulación del Plan-Presupuesto 2016-2017, en el punto 2.1 “Metodología para la Formulación, Presentación y Aprobación del Plan-Presupuesto”, establece:

### **“Paso 1: Conformación y participación del equipo involucrado:**

*La máxima autoridad de la unidad ejecutora deberá conformar a lo interno, un equipo de trabajo encargado de la formulación del Plan-Presupuesto, el cual incluye al encargado del plan anual y encargado de presupuesto, además de otros funcionarios que cuenten con el conocimiento pleno del proceso de formulación o en aspectos específicos que fortalezcan el mismo.*

*Bajo ninguna circunstancia se debe permitir que la formulación del Plan-Presupuesto se realice en forma separada, sino que los encargados de planificación y presupuesto deben participar en forma conjunta como equipo de trabajo, bajo la consigna de presupuestar los recursos financieros en función de las metas programadas.*

### **Paso 2: Elaboración del análisis de situación (FODA):**

*El equipo de trabajo debe realizar un análisis de situación, como punto de referencia para la programación de metas propias de la gestión de la unidad, para ello se utiliza la guía para la elaboración del análisis de situación. Entre los aspectos a valorar se mencionan fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), con el fin de identificar problemas y necesidades particulares, además, de elementos del entorno.*

---

<sup>1</sup> FODA: Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.



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

### **Paso 3: Revisión de factores a considerar:**

*De acuerdo con el apartado 4.1.3 “Elementos a considerar en la Fase de Formulación” de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República; cada unidad debe realizar un análisis riguroso de los siguientes factores, con el fin de asegurarse el cumplimiento efectivo de las disposiciones legales y técnicas, así como determinar las variaciones o ajustes necesarios en la programación física de metas.*

### **Paso 4: Programación Física:**

*La programación física se denomina Plan Anual y se compone esencialmente de metas-resultados, que se definen como los propósitos que se desean alcanzar en el periodo, de conformidad con los recursos (financieros, humanos, estructura y equipo).*

### **Paso 5: Programación Financiera:**

*El equipo de trabajo constituido debe de mantener una participación activa en la etapa de formulación de los planes y definición de los recursos, en tanto el presupuesto debe ser el resultado del análisis de las necesidades por parte de las autoridades superiores de la unidad, de forma que se prioricen los proyectos y actividades a realizar, como parte del marco de acción del proceso de planificación.*

*Es importante mencionar con respecto al Cuadro de Evolución del Gasto, en el cual se realiza un análisis vertical y horizontal del presupuesto de cada unidad ejecutora, según la recomendación realizada por la Auditoría Interna en el Informe ASF-444-2011, debe constituirse en una herramienta prioritaria de uso continuo a través de la cual se efectúe una evaluación del comportamiento del gasto de las distintas subpartidas que componen el presupuesto en determinado período, con el fin de tomar decisiones oportunas sobre la programación de las actividades y los recursos.*

*Asimismo, en la intranet de la Dirección Financiero Contable pueden consultar las cuentas contables asociadas a cada una de las subpartidas presupuestarias de egresos, con el fin de brindar información completa de las cuentas existentes. De igual forma, es importante la utilización de los códigos de servicios autorizados por la Institución”.*

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, al Lic. Gerardo Suárez Soto, funcionario a cargo de la coordinación de los procesos financiero-contables, manifestó en relación con la documentación presentada por los servicios para la Formulación del Plan-Presupuesto, lo siguiente:



*“En relación con los otros PAOS por error no se remitieron, ya que no los poseo en mi carpeta, pero si (sic) fueron elaborados por dichos servicios. En cuanto al tema Financiero Contable La formulación del Plan-Presupuesto se realiza de forma coordinada entre la Dirección General y Administración involucrando a cada uno de las Jefaturas y Coordinadores de servicio en las etapas que corresponda”.*

Lo descrito, obedece a una omisión en el cumplimiento de los procesos formales de planificación por parte de las jefaturas y encargados de servicios en el Área de Salud Belén-Flores, en lo referente a la formulación presupuestaria, ocasionando que no se garantice la disposición de información suficiente y pertinente para identificar las necesidades correspondientes.

Lo anterior, debilita el sistema de control interno y no permite garantizar la realización correcta del proceso del Plan-Presupuesto, afectando la definición de las actividades, objetivos y metas preestablecidas para generar información dirigida a la toma de decisiones asociadas a las necesidades de cada servicio y los objetivos que deban plantearse.

## 1.2 Formulación y ejecución del presupuesto

En el presente estudio se determinó que, a pesar de considerar distintas necesidades durante la etapa de formulación del presupuesto, en la ejecución de los recursos no se aprecia la priorización de esas necesidades, tal como se observa en el Mayor Auxiliar del presupuesto del 2017 (al 31 de diciembre) y en el Plan-Presupuesto 2017 del Área de Salud Belén-Flores, considerando las partidas de Equipo y Mobiliario, Equipo Médico y Equipos varios con las modificaciones correspondientes:

**CUADRO 1**  
**Análisis de formulación y ejecución del gasto**  
**Área de Salud Belén-Flores**  
**Al 31 de diciembre de 2017**

Partida	Descripción	Formulación (Asignación)	Modificación	Asignación Total	Gasto	% Ejecución	Saldo
2310	Equipo y Mobiliario	3 660 000,00	-2 628 000,00	1 032 000,00	702 311,35	68%	329 688,65
2320	Equipo Médico y Laboratorio	27 243 000,00	9 686 400,00	36 929 400,00	28 838 789,89	78%	8 090 610,11

Fuente: Formulación del Presupuesto 2017 (Reporte del SIIP y Mayor Auxiliar).

En el cuadro 1 se evidenció que en la partida de Mobiliario y Equipo se planificó el gasto de tres millones seiscientos sesenta mil colones, de los cuales no se efectuó la compra solicitada en el Plan-Presupuesto 2017. Además, se realizó una disminución del 72% (¢ 2.628.000,00), por medio de la modificación especial N°041-2017 y la modificación ordinaria N°03-2017, la cual, indica en la justificación y el impacto en el PAO, lo siguiente:



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

*“Justificación: Una vez efectuadas todas las compras programadas de equipo y mobiliario de oficina (ventiladores y estación de trabajo) para este periodo, se solicita que parte del saldo actual se utilice para reforzar otra partida del mismo grupo sin afectar el pago de las facturas pendientes de cancelar.*

*Impacto PAO: Ajuste presupuestario sin efectos en las metas programadas en el Plan-Presupuesto”.*

En la formulación del presupuesto 2017, según el Reporte del SIIP se planificó la adquisición de Equipo y Mobiliario de Oficina, para los servicios de Financiero Contable, Enfermería, Farmacia, Laboratorio, Informática, Recursos Humanos y Redes, entre los equipos solicitados por las jefaturas: silla secretarial, de espera, estación de trabajo, mueble aéreo, archivo metálico, silla giratoria, ventilador de pared, biblioteca de metal con puertas de vidrio, estantería, escritorio, entre otros. Sin embargo, como se evidenció en el cuadro 1, en el Mayor Auxiliar Presupuestario al 31 de diciembre de 2017, se determinó una ejecución total de 68%. Además, de la disminución ya mencionada en la modificación especial N°041-2017 y la modificación ordinaria N°03-2017.

Lo anterior, evidencia que las necesidades formuladas no son priorizadas durante la ejecución del Presupuesto, de tal manera que realmente se ejecutó el 19% (¢702.311,35) del monto total asignado (¢3.660.000,00).

En la formulación de equipo médico, el servicio de Enfermería planificó la compra de 1 esfigmomanómetro digital de pared, 10 esfigmomanómetros aneroide portátil, 1 cama para curaciones, 1 camilla para traslado de pacientes y 1 oxímetro de pulso. Sin embargo, se obtuvo un porcentaje de sub-ejecución del 78% de acuerdo con el saldo al 31 de diciembre de 2017.

Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, en el punto 3.2, Planificación Institucional como base para el proceso presupuestario, establecen:

*“3.2 La planificación institucional como base para el proceso presupuestario.*

*El proceso presupuestario deberá apoyarse en la planificación de corto plazo, la cual comprende una serie de actividades administrativas que involucran al jerarca y titulares subordinados, y a otros niveles de la organización, quienes determinan los resultados que se esperan alcanzar en el término del ejercicio presupuestario, las acciones, los medios y los recursos necesarios para obtenerlos, considerando las orientaciones y regulaciones establecidas para el corto, mediano y largo plazo, de conformidad con la ciencia, la técnica y el marco jurídico y jurisprudencial aplicable.*



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

*Los jefes, titulares subordinados y los funcionarios de las unidades que intervienen en las fases del proceso presupuestario, deberán procurar que se orienten a dar cumplimiento a la planificación anual”.*

El Instructivo Formulación del Plan-Presupuesto 2016-2017, en el tema de Programación Financiera, establece que:

**“Programación Financiera:**

*El equipo de trabajo constituido debe considerar lo indicado en este apartado en el proceso de formulación de los recursos presupuestarios para lo cual se menciona el compendio normativo y lineamientos aplicables al proceso, así como la descripción de las actividades a realizar para una adecuada presupuestación en procura del logro de los objetivos y metas.*

*El presupuesto es una herramienta indispensable en la gestión de las unidades ejecutoras, al ser la expresión financiera de los planes operativos y por constituir un instrumento fundamental en la programación, control y evaluación de los recursos.*

*Para los efectos de este componente del Plan-Presupuesto y acorde con las fases establecidas en el Ciclo Presupuestario indicado en el presente instructivo (ver figura 6), se parte de la formulación, que consiste en plasmar la asignación de recursos para determinado período, en función de los objetivos y metas establecidos, conforme a la disponibilidad financiera Institucional”.*

En el mismo Instructivo de Formulación Plan-Presupuesto 2016-2017, en lo referente a la “Vinculación Plan Presupuesto”, establece:

*“Reflejo del plan en términos financieros en el presupuesto, de tal forma que se convierta en un instrumento que permita llevar a cabo los fines de la organización, la vinculación del plan y el presupuesto exige que se llegue al nivel de tener la cuantificación global del costo de cada una de las metas, para obtener el costo aproximado de cada programa”.*

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, al Lic. Gerardo Suarez Soto, funcionario encargado de la coordinación de los procesos financiero-contables, manifestó en relación con la formulación y ejecución del presupuesto lo siguiente:

*“Se puede deber a que lo formulado por los servicios no necesariamente es lo aprobado por la unidad, ya que dependen de la disponibilidad de recursos, falta de requisitos en la solicitud, así como priorización de necesidades, lo que genera que la lista de equipos varíe, además la*



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

*formulación se efectúa con bases en estudios de mercado y la ejecución es el costo real de los equipos existiendo en todos los casos una variación lógica entre ambas etapas del proceso”.*

Lo descrito, obedece a que la administración no utiliza la herramienta de Plan Anual Operativo en concordancia con las metas a corto y mediano plazo establecidas en el proceso de Formulación, lo que no garantiza la priorización de las compras planificadas, ocasionando que esa formulación no sea ejecutada de manera que se prioricen las necesidades identificadas, ocasionando sub-ejecución.

La situación evidenciada no permite el cumplimiento de metas y objetivos en las compras de activos de los servicios, lo que debilita el proceso del Plan-Presupuesto, y puede generar un efecto en las prioridades de necesidades para el buen funcionamiento del servicio de salud, y con ello la atención de calidad al paciente.

## 2. DE LA VARIACIÓN DE LAS METAS PRODUCTO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

En la revisión de las modificaciones presupuestarias ordinarias y especiales, se determinó que las justificaciones por el aumento o disminución económico no afecta el indicador de las metas expuesto en la matriz de Programación Anual, cuando en la realidad estas sí se modifican sobre todo en aquellas que existe ampliación o disminución en partidas personales, según se detalla en el Anexo N°2 de este informe.

Adicionalmente, se evidenció que no se identifica en el análisis de la justificación de la modificación presupuestaria, el impacto producido en el resultado de ejecución de las partidas presupuestarias.

### CUADRO 2 Análisis de impacto de la modificación ordinaria Área de Salud Belén-Flores Periodo 2016-2018

<b>MODIFICACIÓN ORDINARIA 02-2018</b>
<b>2021-Tiempo Extraordinario</b>
¢25.894.000,00
<b>Impacto PAO cuantitativo o cualitativo (*):</b> <i>“El presente movimiento de recursos económicos no genera ningún efecto en el Plan Presupuesto 2018, ya que la cantidad de recetas se mantendrá, lo que si se espera es una reducción en los tiempos de espera de retiro de medicamentos tanto en el horario ordinario como vespertino”.</i>
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> <i>“La presente solicitud de recursos se origina por dos situaciones; la primera por cuanto no se puede financiar localmente y segundo por cuanto existe un requerimiento presentado por el servicio de Farmacia, de cual se adjunta copia (A.S.B.F-S.F-059-2017) mismo detalla la necesidad de trasladar el farmacéutico que trabaja en el horario de 1 pm a 8 pm y pasarlo de 7 am a 4 am para poder cumplir con el Programa de Atención Farmacéutica y asegurar la asistencia de este profesional en la visita de Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos que actualmente se realizan de forma irregular.</i>
<i>Por otra parte, se requiere aumentar de 1 a 2 Técnicos de Salud en Farmacia I, toda vez que el volumen de trabajo en la consulta vespertina aumenta y este servicio es el único que cuenta con un equipo para la recepción, preparación, empaque y entrega de medicamentos a los usuarios a diferencia de los otros servicios que poseen dos equipos...”.</i>
<b>2192-Contrato Servicio Vigilancia</b>
¢14.830.500,00





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

---

**Impacto PAO cuantitativo o cualitativo (\*):** *“Se trata de un ajuste de carácter presupuestario sin afectación a las metas incluidas en el Plan Presupuesto 2018”.*

---

**JUSTIFICACIÓN:** *“Actualmente nuestra realidad operativa hace que requiramos oficiales de seguridad que custodien los Ebais del cantón de Belén ya que contamos con dos inmuebles nuevos desde el mes de julio del año anterior que poseen una inversión superior a los \$2.000.000,00 y dos en calidad de préstamo en donde ninguno cuenta con sistema CCTV, además existe negativa de los funcionarios actuales de abrir y cerrar los edificios. Por las razones anteriores y otras que se detallan en el oficio ADM-ASBF-216-2017 (se adjunta copia) se solicitó un estudio al Área de Investigación y Seguridad Institucional y recibiendo el aval para la contratación de 4 funcionarios de vigilancia adicionales según oficio DSI-AISI-1288-2017...”.*

---

**Fuente:** Modificaciones ordinarias (Presupuesto).

\* Cantidad o cualitativo (factores que ayudan a la unidad al cumplir o no la meta establecida en el Plan Presupuesto).

De acuerdo con la información anterior, se determinan aspectos relacionados con el impacto provocado en las distintas actividades programadas y que son afectadas mediante el incremento o disminución de las partidas de presupuesto; sin embargo, estas metas no tienen variaciones aun cuando en la misma justificación se menciona textualmente la necesidad de aumentar la cantidad de recurso disponible, el cual no se relaciona con las metas establecidas.

Cabe aclarar que esta condición también funciona para aquellas partidas que sufren disminuciones, en donde por algunas circunstancias no se llevará a cabo algún proyecto ligado con una meta u objetivo.

En el caso de la partida asociada al contrato de vigilancia, se determinó que afecta las metas establecidas en el Plan Presupuesto, siendo que textualmente indica: *“Actualmente nuestra realidad operativa hace que requiramos oficiales de seguridad que custodien los Ebais del cantón de Belén ya que contamos con dos inmuebles nuevos desde el mes de julio del año anterior que poseen una inversión superior”*, sin embargo, la administración insiste en indicar que no afecta las metas planteadas, cuando en realidad existe una afectación real con la apertura de dos inmuebles nuevos para brindar el servicio de salud.

En las Normas Técnicas Específicas del Plan-Presupuesto, ítem 8.3.4-Variaciones al Plan-Presupuesto, se puntualiza:

*“(…)*

*Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al Plan-Presupuesto, aprobados por las instancias competentes, que son necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas y se derivan de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que ocurren durante el periodo en ejecución”.*

El ítem 8.3.5 Interrelación entre las variaciones presupuestarias y las variaciones al plan anual dispone:

*“(…)*

*Las variaciones al presupuesto y al plan anual de la unidad ejecutora se tramitarán según las directrices emitidas por las Direcciones de Presupuesto y Planificación Institucional en los sistemas informáticos y funcionales que se establezcan. Toda variación de estos dos componentes conlleva un análisis para determinar la incidencia”.*



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

El Manual de Modificaciones 2008, en el tercer punto “Disposiciones Generales”, sobre las modificaciones ordinarias, indica:

*“Las variaciones en las metas derivadas de las modificaciones, deberán enviarse a los enlaces de planificación correspondientes (Direcciones Regionales, Gerencias u otros) en las fechas establecidas”.*

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, el Lic. Gerardo Suárez Soto, funcionario responsable de los procesos asociados al presupuesto, manifestó en relación con el impacto en las metas del Plan Presupuesto de las modificaciones realizadas, lo siguiente:

*“Se indicó que no hay efecto en el PAO ya que es algo que ya se contabilizaba desde tiempo atrás y no corresponde un nuevo servicio por lo que es una solicitud de recursos para reforzar la situación que se está presentando desde hace varios meses.*

*Porque las metas ya están identificadas, con las modificaciones lo que se busca es solicitar mayor cantidad de recursos para cumplirlas, por lo tanto, las metas en PP no varían”.*

Una débil planificación puede generar la necesidad de solicitar la inyección de recursos financieros mediante modificaciones; por su parte, la ausencia de ajustes en las metas evidencia que no existe claridad acerca del impacto y pertinencia de los recursos solicitados y asignados para el logro de los objetivos planteados.

Cabe mencionar que la variación en las modificaciones detalladas en el hallazgo tiene un impacto financiero en la Institución, de tal manera que efectivamente esas modificaciones deben derivarse de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que puedan ocurrir durante el periodo en ejecución, tal y como lo establecen las Normas Técnicas Específicas del Plan-Presupuesto.

La ausencia de variaciones de metas en las modificaciones presupuestarias afecta las metas y objetivos de cada servicio y del Área de Salud, de tal manera que los recursos económicos podrían estar siendo utilizados de una mejor manera, tomando en consideración que el presupuesto está ligado a las metas de producción.



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

### 3. MEDIDAS DE CONTENCIÓN DEL GASTO DE LOS RECURSOS ENERGÉTICOS

En el desarrollo del presente estudio, se procedió con el análisis de las tres partidas de consumo energético en el Área de Salud, tomando como referencia los cuatro periodos y procediendo a comparar el comportamiento de la ejecución de esas partidas, según se detalla a continuación:

**CUADRO 3**  
**Gasto de recursos energéticos**  
**Área de Salud Belén-Flores**  
**Periodo 2013-2017**

Descripción	2013	2014	%*	2015	%*	2016	%*	2017	%*
2122-Telecomunicaciones	₡ 1 737 375,00	₡ 2 103 389,36	121%	₡ 1 442 685,00	69%	₡ 1 610 720,00	112%	₡ 1 677 544,78	104%
2126-Energía Eléctrica	₡ 32 368 170,00	₡ 27 671 005,00	85%	₡ 25 498 475,00	92%	₡ 29 391 060,00	115%	₡ 27 340 065,00	93%
2128-Servicios de Agua	₡ 343 536,50	₡ 9 244 865,21	2691%	₡ 545 804,55	6%	₡ 475 841,50	87%	₡ 509 830,00	107%

Fuente: Presupuesto (Mayor Auxiliar-CITRIX).

Porcentaje: Más del 100% es un incremento y menor del 100% es una disminución.

#### a. Servicio de Telecomunicaciones

Conforme se evidencia, el Servicio de Telecomunicaciones del Área de Salud, del periodo base 2014 al 2017, mantiene un aumento del 21 % desde el 2014 hasta un 4% en el 2017.

#### b. Energía Eléctrica

Se determinó una disminución del 15% entre el año 2014 y un 7% en el periodo 2017.

#### c. Servicio de Agua

En el caso del consumo de agua se verificó que se presentó entre el 2013 y 2014 se generó un aumento de 2.691% (de ₡343.536.50 hasta ₡9.244.865,21).

La Ley N° 7447 sobre Regulación del Uso Racional de Energía reitera la obligación de todas las instituciones públicas de tomar medidas para racionalizar el gasto de los recursos energéticos. En el artículo 45 se señala:

“(…)

*Se declaran de interés público las disposiciones de la presente Ley, dado que el uso racional de la energía reduce el impacto ambiental negativo del consumo energético, al propiciar un medio más sano y ecológicamente equilibrado”.*



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

La Junta Directiva de la Institución, acordó en la sesión 8472 del 14 de octubre 2010, disponiendo lo siguiente:

*“(...)*

*Artículo 6 - Por tanto, conocida la información presentada por el señor Gerente Financiero, que concuerda con los términos oficio N° 43.258 del 8 de octubre del año en curso y con base en lo deliberado, la Junta Directiva acuerda aprobar la siguiente política de aprovechamiento racional de los recursos financieros de la Caja Costarricense de Seguro Social: lineamiento 5.-ahorro de energía, combustibles, viáticos y otros conceptos- las unidades que administran recursos financieros deberán implementar medidas para ahorrar energía, combustibles, gastos de teléfono, capacitación y remodelaciones en unidades administrativas”.*

Igualmente, en el artículo 7 de la sesión N° 8672, celebrada el 24 de octubre de 2013, en cuanto a “Medidas para mejor Optimización de los Recursos 2013-2014”, la Junta Directiva señala a la letra en el ítem i):

*“Ahorro energético y otros rubros. Continuar los esfuerzos que propicien las políticas ya establecidas referentes al ahorro energético, consumo de agua y combustible. Asimismo, desarrollar actividades que promuevan el reciclaje de materiales que así lo permitan”.*

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, al Lic. Gerardo Suarez Soto, funcionario a cargo de los procesos financiero-contables de la unidad, manifestó en relación con el impacto en las medidas de racionalización del gasto energético lo siguiente:

*“En los primeros días de noviembre del 2015 se presentó la última modificación ordinaria del año solicitando una disminución de ¢50,000.00 en la presente partida ya que proyectaba que finalizaríamos el período con una sub ejecución, no obstante el comportamiento del gasto varió sustancialmente en los últimos dos meses, incluso se hizo un cargo parcial en Octubre y uno doble en Noviembre como producto de los pagos automáticos gestionados por parte del nivel central, generando que al momento de analizar el gasto nos viéramos inducidos al error y decidiéramos quitarle recursos. Posteriormente una vez detectada esta inconsistencia se realizó la solicitud a la Dirección de Presupuesto a principios de diciembre con la justificación correspondiente para que nos financiaran esta diferencia y evitar el sobregiro, ante lo cual nunca se recibió respuesta formal. Se trata en la medida de lo posible emitir el informe mensual”.*

El aumento de energía eléctrica y agua potable obedece al cambio en las áreas físicas de la unidad, ante el incremento de Ebáis en la comunidad de adscripción; sin que se ajustara la gestión hacia el cumplimiento de las políticas institucionales de aprovechamiento racional de los recursos.



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

En consecuencia, con lo evidenciado, se pueden estar generando gastos mayores para la institución, sin que se genere conciencia en el personal acerca de la importancia en el ahorro energético y la necesidad de mantener los gastos en niveles razonables.

#### 4. CONCILIACIÓN PRESUPUESTARIA

Se evidenció la ausencia del registro, conciliación y control de los movimientos presupuestarios de las subpartidas de egresos en el periodo comprendido entre agosto 2017 y enero 2018, para constatar que los datos generados y registrados en el Sistema de Control de Presupuesto Local (SCPL) sean consistentes con la información disponible en el Sistema Institucional de Presupuesto (SIIP).

En el oficio A.S.B.F.-FC-065-2017, el Lic. Gerardo Suárez Soto, coordinador de Financiero Contable, indicó al Lic. Randall Rodríguez Núñez, Administrador del Área de Salud Belén-Flores, acerca de los informes de mayo a junio 2017, que: *“toda vez que no fue posible concluir a tiempo lo correspondiente a mayo y junio, donde de acuerdo con el cuadro se puede observar las justificaciones de cada inconsistencia encontradas en el nivel local y central. En las partidas de variables de salarios únicamente quedan pendientes de revisión con la oficina de RRHH de algunos aspectos principalmente en la partida 2002 Personal Sustito y 2021 Tiempo Extraordinario”*.

Lo anterior evidencia que además de entregar la conciliación, aún quedaban revisiones pendientes según el oficio A.S.B.F.-FC-065-2017, como es el caso con la oficina de recursos humanos en inconsistencias de partidas variables como personal sustituto y tiempo extraordinario, lo que no garantiza un adecuado control presupuestario.

La Guía para el Registro, Conciliación y Control de Movimientos Presupuestarios de julio 2015, en su apartado V. Conciliación Presupuestaria, punto b, indica:

*“b) Conciliaciones presupuestarias: El encargado de presupuesto o el funcionario(a) designado(a) formalmente, efectuará mensualmente las conciliaciones y los resultados obtenidos se comunicarán al titular subordinado para la toma de decisiones. En el caso que corresponda, la unidad llevará a cabo las acciones correctivas de forma oportuna. La información presupuestaria se conciliará mensualmente por actividad y por subpartida”*.

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, al funcionario encargado de los procesos financiero-contables de la unidad, respecto a la ausencia de conciliaciones presupuestarias, manifestó:

*“La no emisión del informe de conciliación no quiere decir que los ajustes no se efectúan, ya que la unidad de RRHH realiza sus ajustes y esta oficina efectúa los que se presenten durante el año. En el caso de viáticos se concilian mensualmente y reintegros y FRO cada vez que se reciben los comprobantes de pago”*.



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

Lo descrito obedece a la ausencia de controles de parte de la administración y el área de Presupuesto, en el sentido que no se han realizado las tareas correspondientes para llevar a cabo una conciliación oportuna y eficaz, de tal manera que se fortalezca la toma de decisiones ante eventuales desviaciones de las subpartidas.

Esta situación puede estar afectando el propósito de la conciliación presupuestaria; es decir, no se está garantizando la exactitud de los registros de las subpartidas de egresos, de tal manera que se concilien los datos generados y registrados entre el Sistema de Control de Presupuesto Local (SCPL) y el Sistema Integrado Institucional de Presupuesto (SIIP). Lo descrito es una debilidad de control interno, por cuanto estas tareas están asociadas a la etapa de control y supervisión presupuestaria para garantizar la exactitud de datos y coadyuvar en la toma de decisiones de la Dirección y Administración del Área de Salud Belén-Flores.

## 5. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A partir de la revisión de los Informes del Mayor Auxiliar de Asignaciones Presupuestarias de los periodos 2015, 2016 y 2017, se observó que la partida 2009 “Dedicación Exclusiva”, 2022 “Recargo Nocturno”, 2013 “Asignación para vivienda” y 2122 “Telecomunicaciones”, presentan sobre ejecución, como se detalla en el siguiente cuadro:

**CUADRO 4**  
**Área de Salud Belén Flores**  
**Partidas presupuestarias con Sobre ejecución**  
**2015-2017**

PERIODO 2015		
PARTIDA	NOMBRE	MONTO
2122	Telecomunicaciones	-92 685,00
PERIODO 2016		
2013	Asignación para vivienda	-60 530,00
PERIODO 2017		
2009	Dedicación Exclusiva	-5 449,26
2022	Recargo Nocturno	-4 912,31

Fuente: Mayor Auxiliar Presupuestario 2015, 2016 y 2017.

La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículo 110, puntos e y f, indica:

*“Artículo 110.-Hechos generadores de responsabilidad administrativa - Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:*



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

*f) La autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado”.*

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, al Lic. Gerardo Suarez Soto, Jefe Subárea Financiero Contable, respecto al control y supervisión en la sobre ejecución de partidas presupuestarias en los periodos 2015, 2016 y 2017, manifestó:

*“Partida 2009: La asignación de la presente partida es generada por el sistema y revisada periódicamente por el nivel central, por lo que no puede ser modificada localmente, presenta un sobregiro de ₡5.449,26, lo cual había sido advertido a la Dirección de Presupuesto mediante oficio número ADM-ASBF-400-2017*

*Partida 2022: Esta partida se iba aumentar en ₡100.000,00 según modificación ordinaria N° 04-2017 enviada en el mes de Noviembre pero la misma no fue aplicada por el nivel central, con dicha modificación se hubiese alcanzado un 98 % lo cual evitaba la ejecución superior al 100%, el gasto depende en gran parte del roll de los guardas y existe variación en el mismo de acuerdo a la antigüedad de cada uno de ellos; no obstante con el envío de la modificación se hizo lo posible en el nivel local para tomar las medidas correctivas en el tiempo oportuno. Cabe señalar que el monto por el que superamos el 100% es de ₡4.912,31, siendo este muy poco significativo. De acuerdo a la oficina lo de Recursos Humanos el área de digitación del nivel central le cargo de forma incorrecta a un nombramiento este rubro, por lo que se procedió a recuperar las sumas pagadas de más, produciendo que dichos rebajos continuaran durante el 2017, quedando el sobregiro en el 2016, incluso este rubro no fue formulado ni asignado originalmente en nuestro presupuesto ya que no está asignado a nuestra Área de Salud.*

*En los primeros días de noviembre del 2015 se presentó la última modificación ordinaria del año solicitando una disminución de ₡50,000.00 en la presente partida ya que proyectaba que finalizaríamos el período con una sub ejecución, no obstante el comportamiento del gasto varió sustancialmente en los últimos dos meses, incluso se hizo un cargo parcial en Octubre y uno doble en Noviembre como producto de los pagos automáticos gestionados por parte del nivel central, generando que al momento de analizar el gasto nos viéramos inducidos al error y decidiéramos quitarle recursos. Posteriormente una vez detectada esta inconsistencia se realizó la solicitud a la Dirección de Presupuesto a principios de diciembre con la justificación correspondiente para que nos financiaran esta diferencia y evitar el sobregiro, ante lo cual nunca se recibió respuesta formal”.*



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

Esta situación obedece a insuficientes mecanismos de control y supervisión al comportamiento de las partidas presupuestarias; además de las inconsistencias presentadas en el sistema en partidas de servicios personales, las cuales podrían estarse generando al momento del registro de la planilla, en la conciliación entre el CITRIX y lo que se cancela por medio de Recursos Humanos al personal del Área de Salud Belén-Flores.

La situación descrita limita el cumplimiento del principio de equilibrio presupuestario, considerando que las actividades de control y supervisión de parte de la administración no han sido adecuadas, afectando el uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales.

## **B. CAJA CHICA**

### **6. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE CAJA CHICA**

En la aplicación de los procedimientos de Auditoría, se procedió a realizar la revisión del compendio de facturas de caja chica del periodo 2018, evidenciando los siguientes aspectos relacionados con requisitos y formalidades, según se detalla lo siguiente:

- En las solicitudes de caja chica número 738725 y 738727 se evidenció la existencia de copias de facturas sin contenido presupuestario, sello de cancelado y firma del encargado del fondo. Además, la cotización y la factura N°2989 no indica la exención de impuesto, nombre y firma del proveedor.
- Las solicitudes de compra número 331792, 331524, 333369, 331793, 331785, 331823 y 331825 no tienen anotado el monto unitario y total del bien o servicio adquirido.
- La factura 11865 no presenta sello, firma y códigos de contenido presupuestario.
- El vale provisional de la solicitud de compra número 331785 (factura N°17175) no tiene los datos completos en el sello de liquidación parcial al reverso; además, no presenta fecha, monto del vale ni el monto a restar.
- En el vale provisional número 852966 B, se incluye al reverso el sello de liquidación parcial y dinero a devolver anotando suma de ₡4,127,00 siendo lo correcto ₡4,091,53 por lo que se canceló de más ₡35,47 al Sr. Fabián Corrales Centeno, encargado de la compra.
- El vale provisional de la solicitud de caja chica número 331785 no tiene los datos completos en el sello de liquidación del reverso del vale, sin el nombre, monto y devolución.
- La factura número 24575667 presenta un tachón y duplicidad en el sello de contenido presupuestario.



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

- En el vale provisional número 852960 B se evidenció un error en el reverso del documento, en el sello de liquidación indica que se reintegró un monto de €20.000,00 (veinte mil colones), reintegro que no debió anotarse por cuanto el registro correcto era €0.00.
- En el vale provisional número 852957 B se determinó un error en el reverso por cuanto en el sello de liquidación indica el monto de la liquidación, siendo lo correcto la cantidad de documentos que conforman el soporte de caja chica.
- A la fecha de realización de arqueo, el 23 de abril de 2018, no se había liquidado el vale provisional número 852984 de fecha 20 de marzo de 2018, el cual no tenía anotado el sello de liquidación y cancelado en el soporte de caja chica, por cuanto excede el plazo de liquidación establecido en la normativa institucional.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica octubre 2016, en su Artículo 4, “Contenido presupuestario”, indica lo siguiente:

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

*Adicionalmente, se deberá realizar el Registro de la compra en el Sistema Compras Exoneradas de Impuestos (SCEI), cuando la misma fue exonerada del pago de impuesto”.*

En el mismo Manual, en su Artículo 5 “De la solicitud Compra por Fondo de Caja Chica”, establece:

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

*h. El encargado del fondo de caja chica, confecciona el vale provisional y entrega el dinero solicitado al funcionario encargado de la compra para que este realice la adquisición de los bienes o servicios requeridos; o bien realiza el pago a la casa comercial, en caso de que ésta entregue en la Proveeduría de la Unidad los bienes y servicios. Previo a la entrega del dinero, el encargado de realizar la compra debe firmar el vale provisional haciendo constar que recibió el dinero.*



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

- i. Una vez realizada la compra el funcionario encargado de la misma entrega en la Proveduría (cuando exista), o bien directamente a la jefatura del servicio solicitante de los bienes y servicios adquiridos, solicitando el recibido de conformidad en la factura (firma). Posteriormente entrega la factura original al encargado del fondo de caja chica, junto con el sobrante, en caso de existir, realizándose en ese momento la liquidación del vale provisional.

En el mismo Manual, en su Artículo 6 “Requisitos de una factura comercial, tiquete de caja o comprobante”, establece:

- ✓ “Exenta de impuesto de ventas.
- ✓ Nombre y firma del proveedor.
- ✓ Nombre y firma del funcionario que recibe la compra realizada.
- ✓ Limpios de borrones y tachaduras”.

En el mismo Manual, en su Artículo 14 “Del documento Vale Provisional”, establece:

“c) Es prohibida la renovación de las fechas del vale provisional extendido. Si la compra no pudo realizarse debe devolverse, el mismo día o a más tardar antes del mediodía del día hábil siguiente, el total del dinero en efectivo que se entregó”.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica octubre 2016, en su Artículo 16, “Liquidación del Vale Provisional”, establece lo siguiente:

“Si hubiere un sobrante o cobro adicional del dinero entregado, éste se incorporará a los fondos generales, en este caso deberá registrarse al dorso del original y la copia del Vale Provisional, el detalle que sigue:

1) Liquidación completa:

Fecha (fecha de la liquidación del Vale Provisional)

Monto del Vale Provisional ¢ xxx

Menos:

Total documentos justificantes de gasto ¢ xxx

-----

Suma a Devolver ¢ xxx ¢xxx

Firma del funcionario autorizado: \_\_\_\_\_

2) Liquidación parcial y dinero a devolver:

Fecha (fecha de la liquidación del Vale Provisional)

Monto del Vale Provisional ¢xxx



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

Menos:

Total documentos justificantes de gastos ¢xxx

-----

Suma a Devolver ¢xxx ¢xxx

Firma del funcionario autorizado: \_\_\_\_\_

3) Liquidación parcial y dinero a cobrar:

Fecha (fecha de la liquidación del Vale Provisional)

Monto del Vale Provisional ¢xxx

Menos:

Total documentos justificantes de gastos ¢xxx

-----

Suma a Cobrar ¢xxx ¢xxx

Firma del funcionario autorizado: \_\_\_\_\_”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el punto 4.1 Actividades de Control, establecen que:

*“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”.*

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, al Lic. Gerardo Suárez Soto, funcionario a cargo de la coordinación de los procesos financiero-contables, manifestó con respecto a las debilidades de control interno de las facturas de caja chica, lo siguiente:

- *“Por error en el momento de conformar la copia del reintegro no se sacó la copia por ambos lados. Correcto la proforma no indica si es exenta, pero por tratarse de un servicio no aplica que el proveedor cobre el impuesto.*
- *Sí es correcto, lo que pudo suceder es que en la copia no quedó impreso dicho detalle debido a la utilización de una impresora que pudo jalar el juego completo de original y dos copias, ya que en la sucursal se deje el original y si este no cuenta con dicha información no reciben el reintegro. Se giran las observaciones para evitar la prevalencia de lo indicado.*
- *Se logró encontrar una factura #11865 que posee dicha inconsistencia. Sí existió el error que nadie observó en su momento.*



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

- *Sí es correcto, lo que pudo suceder es que en la copia no quedó impreso dicho detalle debido a la utilización de una impresora que pudo jalar el juego completo de original y dos copias, ya que en la sucursal se deje el original y si este no cuenta con dicha información no reciben el reintegro.*
- *La factura 17179 sí cuenta con la firma del compañero Gilberto Bolaños Lépiz (chofer ambulancia)*
- *Según formula 738726 se realizó una corrección al monto final pero no se indicó en el vale provisional 852966.*
- *Corresponde a un vale otorgado por la sucursal a la Clínica y se utilizó el consecutivo de esta unidad.*
- *Revisado el mismo se constata que sí cuenta con los datos, solo que los mismos están corridos por ser una copia y no están en el lugar correspondiente.*
- *Sí existen dos sellos, correspondiendo únicamente uno, toda vez que el lote de la asunción no le corresponde el pago de servicios de agua, por lo tanto, procedí a pasar una "X" para que el sello no fuera utilizado.*
- *Sí correcto por error involuntario se indicó el monto de ₡20,000.00 siendo lo correcto ₡0.00.*
- *Sí es correcto, solo que corresponde a una copia que muy posiblemente se corrió al momento de llenar el original.*
- *Según las copias con las que contamos se evidencia la creación del vale#852984 de fecha viernes 20-04-18 y en el arqueo de caja del lunes 23-04-18, que por lo general se efectúa después de la 3 p.m. no se evidencia la existencia del vale. Es importante mencionar que de acuerdo con la información en el sello de liquidación este fue completado el día 20-04-18.*

*Como se puede observar en algunas de las aclaraciones a cada uno de los casos no son errores de fondo si no de forma, por lo tanto, se realizan las observaciones a la encargada a.i. para tome las previsiones del caso y tener mejor control de las copias al momento de impresión, así como del llenado de los vales provisionales. Se toman todas las recomendaciones principalmente para mejorar el servicio y reforzar los conocimientos principalmente de la persona interina que realiza frecuentemente las sustituciones del titular del puesto de caja chica".*



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

La situación descrita obedece a la ausencia de supervisión y revisión oportuna de los documentos que conforman la caja chica, por parte de los funcionarios responsables, Administrador y coordinador de procesos de tipo financiero contable, por cuanto se evidenció que omiten aspectos de control, tal como sellos de liquidación en el reverso del vale provisional, montos en la solicitud, firmas, nombre de encargado del fondo en la factura y sello de contenido presupuestario.

Los aspectos mencionados en el presente hallazgo tienen un efecto directo en el control interno de los requisitos y formalidades de los documentos, entre ellos, factura, solicitud de caja chica, vale provisional, entre otros, por cuanto se pueden generar confusiones en el registro de la información, por los errores e inconsistencias que no garantizan un adecuado control y supervisión de parte de la administración.

## 7. COTIZACIONES PARA COMPRAS DE FERTILIZANTES E INSECTICIDAS

Se verificó que en la solicitud de compra de caja chica número 331823 para adquirir fertilizantes e insecticidas, se pidió cotización a tres empresas por medio de correo electrónico, de las cuales participó solamente la empresa Centro Agrícola Cantonal Santa Barbara, según el acta ODA-ASBF-012-2018 del 5 de marzo de 2018 para la compra por caja chica emitida por el Lic. Randall Rodríguez Núñez, Administrador del Área de Salud Belén-Flores, en la cual se menciona textualmente lo siguiente:

*“En el comercio: Centro Agrícola Cantonal, se obtiene cotización N°00000393 de fecha 2-3-2018, por un total de ₡ 30.200,00 la cual se adjunta a la solicitud de caja chica.*

*En el comercio: Agrícola Roca, se realiza solicitud de cotización vía correo electrónico. No se obtiene cotización alguna.*

*En el comercio: Agrícola Leo, se realiza solicitud de cotización vía correo electrónico. No se obtiene cotización alguna.*

*Según lo anterior, considerando que se hizo la gestión requerida para obtener al menos dos proformas, pero que no fue posible contar con ellas”.*

Lo expuesto, evidencia que la administración utilizó el correo electrónico como único medio para solicitud de cotizaciones, existiendo otras posibilidades para garantizar la existencia de más elementos, que garanticen la presencia de alternativas para una adecuada decisión, en procura de satisfacer el interés institucional y el uso eficiente de los recursos.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica octubre 2016, en su Artículo 5, en el punto d “De la solicitud Compra por Fondo de Caja Chica”, establece lo siguiente:



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

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

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, al Lic. Gerardo Suárez Soto, funcionario encargado de los procesos financiero-contables, manifestó en relación con la compra a la empresa Centro Agrícola Cantonal Santa Bárbara, lo siguiente:

*“En cuanto a financiero contable se encuentra bien el trámite, ahora en lo corresponde a la oficina de adquisiciones se observa que la empresa agrícola ROCA suministró la ficha técnica, del tipo y cantidades de los insumos que se debían adquirir, pero cuando se les solicitó la cotización no se recibió respuesta, por lo tanto, la Administración procedió a confeccionar un acta por la participación de un solo proveedor.*

*Es responsabilidad de área de adquisiciones realizar el sondeo de mercado para determinar en forma conjunta con el servicio solicitante la oferta más conveniente”.*

La situación descrita obedece a que no se ejecuta una gestión eficiente, que permita garantizar el uso de diversos medios para solicitar cotizaciones o proformas, para disponer de elementos suficientes para adquirir el bien o servicio que mejor satisface el interés público.

La disposición de una cantidad reducida de información acerca del precio de mercado del bien que se requiere, podría limitar su adquisición oportuna, afectando el desarrollo de los procesos y generando el riesgo de realizar erogaciones mayores, por cuanto no se conocen otras opciones eventualmente más económicas.

### **C. VIÁTICOS**

#### **8. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS**

Se determinó que en el Área de Salud Belén-Flores no se respalda la liquidación de la orden de viáticos, mediante un formulario de liquidación, como el establecido por la Contraloría General de la República, de tal manera que no se tiene el control establecido en la normativa vigente (detalle en el anexo 3).

El Reglamento de gastos de viaje y de transportes para los funcionarios públicos y sus anexos, en su Artículo 9, sobre el formato de la liquidación de gastos, establece lo siguiente:



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

*“Formato de la liquidación de gastos. La liquidación de los gastos de viaje, de transporte y de otras erogaciones conexas, deberá hacerse detalladamente en formularios como los diseñados para ese fin por la Contraloría General de la República (anexos 1, 2 y 3), sin perjuicio de que cada administración activa utilice sus propios modelos y en el formato que mejor facilite su uso, tanto para el sujeto beneficiario como para aquella. En ellos se deben consignar, como mínimo los siguientes datos:*

- a) Fecha de presentación de la liquidación.*
- b) Nombre, número de cédula de identidad y puesto ocupado por el servidor que realizó el gasto.*
- c) División, departamento o sección que autorizó la erogación, o, cuando se trate de viajes al exterior, el acuerdo respectivo.*
- d) Motivo de la gira, con indicación clara del tipo de gestión realizada.*
- e) Suma adelantada.*
- f) Valor en letras de la suma gastada.*
- g) Lugares (localidades) o países visitados, fechas, horas y lugares de salida y de regreso.*
- h) Firmas del funcionario que realizó el viaje, del que lo autorizó y del encargado, en la unidad financiera o de tesorería del ente u órgano público, de recibir y revisar la liquidación. En el caso de la firma del funcionario que autorizó el viaje, para los efectos de este trámite, su firma puede ser delegada en cualquier funcionario de su elección”.*

El Reglamento de gastos de viaje y de transportes para los funcionarios públicos y sus anexos, en su Artículo 10, sobre la liquidación del adelanto de viático, establece lo siguiente:

*“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”.*

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, al Lic. Gerardo Suárez Soto, funcionario a cargo de la coordinación de los procesos financiero-contables, respecto a la ausencia de la liquidación de viáticos en el Área de Salud Belén-Flores, manifestó:

*“No se estaba utilizando, desde ahora se va a utilizar”.*

Lo anterior evidencia que se ha omitido el cumplimiento del reglamento, por cuanto si bien es cierto el funcionario que coordina el proceso alega no tener conocimiento, es responsabilidad del titular a cargo, en este caso el Administrador de la unidad, garantizar la disposición de un ambiente de control idóneo para el trámite, aprobación y liquidación de viáticos.



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

La ausencia del formulario de liquidación limita la detección de eventuales irregularidades y la verificación de uso y asignación correcta de los recursos financieros utilizados para estos efectos.

## 9. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LA ORDEN DE VIÁTICOS

En la revisión de las órdenes de pago de viáticos, se evidenció la existencia de debilidades en el cumplimiento de aspectos como: sellos de la unidad visitada y firmas en el reverso del documento, anulación de viáticos sin justificación, cobro de montos denominado “otros”, según se detalla en el Anexo 3.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el punto 4.1 Actividades de Control, establecen que:

*“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”.*

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, al Lic. Gerardo Suárez Soto, funcionario encargado de los procesos financiero-contables, respecto a la ausencia de requisitos, como sellos, firmas y anulación de viáticos en el Área de Salud Belén-Flores, manifestó lo siguiente:

*“Si se realizan anotaciones al documento físico ya que a nivel de sistema se anota por qué se anula el viatico una vez aplicado el visto bueno para cancelación temporal.*

*En el caso de las ordenes #166251 y 166264 corresponden a la visita domiciliars semanales que efectúan los ATAP de esta área, por lo que no existe sello de las viviendas que visitan, por lo que siempre se adjunta la fórmula de resumen de la semana en donde la jefatura de enfermería certifica que los pasajes que se están cobrando son correctos. En el caso de la orden #171752 corresponde al mensajero del área y en la parte superior de “motivo del viaje” se indicó la cancelación de parqueo del vehículo institucional, en donde probablemente en el formulario de salida de vehículo se encuentran los lugares visitados así como el comprobante de pago de parqueo, ya que anteriormente el cobro y pago se efectuaba la semana posterior y por error no se adjuntó a la fórmula de viáticos, a la fecha, ya se realiza la solicitud previo a la gira con una ruta estimada”.*

Lo descrito evidencia que las autoridades administrativas de la unidad, responsables de garantizar el sistema de control interno, no han dispuesto de mecanismos de control y supervisión, para que se fortalezca el proceso de viáticos.





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

Los aspectos citados, afectan la confiabilidad de la información generada de esta actividad, limitando el control y verificación de los procesos de viáticos, que involucran el uso de los recursos públicos.

#### D. VALIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

#### 10. FACTURACIÓN Y CANCELACIÓN A PERSONAS NO ASEGURADAS

Se determinó un total facturado de ₡9.522.205,00 (nueve millones quinientos veintidós mil doscientos cinco colones con 00/100) correspondiente a 120 facturas emitidas a personas que recibieron el servicio de salud y no cancelaron el monto adeudado, tal como se observa en el siguiente cuadro:

**CUADRO 5**  
**Facturación (deuda) de personas no aseguradas**  
**Área de Salud Belén-Flores**  
**Julio 2017 hasta el 12 de junio 2018**

Unidad	Cantidad de facturas	Servicios Médicos	Gastos Administrativos	Intereses	Total Facturado
Área de Salud Belén-Flores	120	7 409 980,00	1 852 544,00	259 681,00	₡ 9 522 205,00

Fuente: Sistema de Registro de Facturas por Servicios Médicos.

Asimismo, en el cuadro N°7 se evidenció la cancelación de 27 facturas de personas que recibieron el servicio de salud por monto total de ₡1.411.362,00 (un millón cuatrocientos once mil trescientos sesenta y dos colones con 00/100).

**CUADRO 6**  
**Facturas canceladas a la Institución (personas no aseguradas)**  
**Área de Salud Belén-Flores**  
**Julio 2017 hasta el 12 de junio 2018**

Unidad	Cantidad de pagos	Pendiente principal	Intereses pendientes	Total pagado	Aplicado principal	Interés aplicado	Saldo principal
Área de Salud Belén-Flores	27	2 216 270,00	9 760,00	1 411 362,00	1 401 602,00	9 760,00	₡ 814 668,00

Fuente: Sistema de Registro de Facturas por Servicios Médicos.

En el artículo 61 del Reglamento de Seguro de Salud se establece:

*“En caso de no asegurados, cuando la atención sea urgente, serán atendidos de inmediato, bajo su responsabilidad económica, entendiéndose que el pago podrá hacerse, en esta hipótesis, después de recibir la atención médica. En caso de que la atención no sea de urgencia o de emergencia, el pago deberá efectuarse por el no asegurado antes de recibir la atención, sin perjuicio de poner a su disposición las alternativas de aseguramiento que ofrece la Institución”.*



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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en su punto 5.4-Gestión documental, señala:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales”.*

Mediante entrevista efectuada el 26 de junio de 2018, al Lic. Gerardo Suarez Soto, funcionario a cargo de la coordinación de los procesos financiero-contables, con respecto al cobro de los recursos institucionales a personas no aseguradas, manifestó lo siguiente:

*“Se debe que es lo único que los usuarios cancelaron ya sea a través de tarjeta de crédito/debido o directamente en la sucursal.*

*A nivel local se realizan de servicios médicos por medio de pagos a través de tarjetas de crédito o débito, ya que toda esta materia es regulada por el nivel central y las demás facturas pasan hacer un procedimiento de cobro de la Sucursal”.*

La recaudación de los recursos institucionales de acuerdo con las facturas realizadas a las personas no aseguradas obedece a la ausencia de control y seguimiento que se brinda a los pacientes que recibieron el servicio, por cuanto se les realiza la factura, pero no el respectivo cobro.

La limitación para el proceso de gestión de cobro tiene como consecuencia directa que los recursos económicos facturados no sean ingresados de manera eficaz a la Institución.

## CONCLUSIONES

Como resultado de la evaluación efectuada, se determinó la existencia de aspectos sujetos de mejora para el fortalecimiento del control y supervisión implementados en los procesos de Presupuesto, Caja chica, Viáticos y Validación y Facturación de Servicios Médicos del Área de Salud Belén-Flores.

El presupuesto se formula en función de la satisfacción de las necesidades, objetivos y metas de la organización, programados en los planes anuales operativos; de ahí que, la ejecución de las partidas debe responder a esa definición presupuestaria. Asimismo, se tiene el propósito de racionalizar los recursos asignados; sin embargo, el Área de Salud Belén-Flores evidencia debilidades relacionadas con el proceso de planificación, siendo esta la base para la programación de las metas y el logro de los objetivos trazados.



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

Cabe mencionar, que las conciliaciones presupuestarias no están siendo ejecutadas con oportunidad, eficiencia y eficacia, lo que puede estar generando incumplimientos en materia presupuestaria; además, se verificó que no se están analizando las variaciones en el Plan Presupuesto de conformidad con las modificaciones ordinarias del periodo, lo que puede generar modificaciones en las metas y objetivos del Área de Salud.

Las pruebas aplicadas permitieron determinar que durante la realización del estudio se mantenía un saldo pendiente de ₡9.522.205,00 (nueve millones quinientos veintidós mil doscientos cinco colones con 00/100) en facturas por cobrar a pacientes.

Se concluye, además, que la Administración de la unidad no ha establecido un sistema robusto de control interno en los procesos relacionados con el pago de viáticos a los funcionarios y la correspondiente liquidación, generando incumplimientos que limitan la detección de errores y la verificación de la procedencia de los rubros utilizados.

En lo referente a la administración del Fondo de Caja Chica, se evidencian debilidades de control interno, que eventualmente podrían generar situaciones de riesgo en la administración del fondo de caja chica del Área de Salud, por lo que deben fortalecer la revisión y supervisión de los documentos un mejor control de parte del encargado del proceso.

## RECOMENDACIONES

### AL LIC. RANDALL RODRÍGUEZ NÚÑEZ, EN CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL ÁREA DE SALUD BELÉN-FLORES, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Implementar mecanismos de control para la verificación de los documentos del PAO, con el propósito de fortalecer el proceso de formulación presupuestaria, de conformidad con el Instructivo de Formulación del Plan-Presupuesto (Metodología para la Formulación, Presentación y Aprobación del Plan-Presupuesto).

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá aportarse la evidencia de las revisiones y verificación por parte de esa Administración, de los documentos de respaldo de la formulación del Plan Presupuesto.

**Plazo: 6 meses a partir de recibido el presente informe.**



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

2. Implementar un mecanismo de control trimestral durante el periodo presupuestario, de tal manera que se puedan evidenciar en tiempo y forma las eventuales sobre ejecuciones, en aras de fortalecer el proceso de monitoreo y supervisión de las partidas, de conformidad con el resultado del hallazgo 3 y 5 del presente informe, referente a las partidas de los periodos 2015, 2016 y 2017, realizar un mecanismo de control trimestral del periodo presupuestario de tal manera que se fortalezca el proceso monitoreo y supervisión de las partidas.

Deberán contemplarse en este control, el comportamiento de las partidas relacionadas con rubros abordados en la política de aprovechamiento racional de los recursos financieros de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá aportarse la evidencia de la aplicación de los controles trimestrales efectuados por esa Administración.

**Plazo de cumplimiento: 6 meses a partir de recibido el presente informe.**

3. Establecer un proceso de verificación y revisión que permita garantizar que exista congruencia entre la justificación de las modificaciones presupuestarias solicitadas por esa unidad ejecutora, y el impacto de estas en los indicadores del Plan-Presupuesto, de manera que se refleje la afectación en el impacto desde el punto de vista cuantitativo y/o cualitativo.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación deberá aportarse evidencia de la revisión y verificación por parte de esa Administración, acerca de la congruencia entre el impacto de los indicadores y el incremento o disminución de recursos económicos. Se considerarán las modificaciones solicitadas al momento de la actividad de seguimiento por parte de esta Auditoría.

**Plazo de cumplimiento: 6 meses a partir de recibido el presente informe.**

4. Implementar un programa de revisión, dirigido a constatar los datos generados y registrados en el Sistema de Control de Presupuesto Local (SCPL) sean congruentes con la información disponible en el Sistema Institucional de Presupuesto (SIIP), a partir de lo indicado en el hallazgo 4 del presente informe referente a las conciliaciones presupuestarias.

Para efectos de cumplimiento de la recomendación deberá aportarse el programa de revisión y la implementación de acciones en las conciliaciones presupuestarias realizadas a la fecha del seguimiento.

**Plazo de cumplimiento: 6 meses a partir de recibido el presente informe.**



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

5. Garantizar la ejecución de las siguientes acciones relacionadas con el proceso de adquisición de bienes y servicios en la modalidad de caja chica, contemplados en los hallazgos 6 y 7 de este documento.

a. Implementar una revisión periódica de control que contemple la verificación del cumplimiento de los requisitos y formalidades en los documentos de caja chica, con el fin de fortalecer el proceso de supervisión, de tal manera que se realicen oportunamente las correcciones necesarias por parte del encargado del proceso.

Para efectos de cumplimiento de la recomendación deberá aportarse el programa de revisión periódica y la evidencia de las verificaciones realizadas a la fecha del seguimiento.

b. Verificar que para la solicitud de proformas o cotizaciones (estudio de mercado), se garantice el uso de medios de comunicación establecidos (teléfono, correo electrónico y visita al local), de tal manera que se pueda tener certeza de que se dispone de la mayor cantidad de alternativas para decidir en función de la satisfacción del interés institucional de forma eficiente.

Para acreditar el cumplimiento de este inciso aportarse evidencia de la consideración de los distintos medios de comunicación para el sondeo de los productos y servicios que se requieren adquirir por la modalidad de caja chica.

**Plazo de cumplimiento: 6 meses a partir de recibido el presente informe.**

6. Ejecutar las siguientes acciones, dirigidas a fortalecer los aspectos desarrollados en los hallazgos 8 y 9 de este informe relacionados con el proceso de viáticos:

a. Garantizar que los funcionarios indicados en el Anexo 3 de este informe, presenten los documentos correspondientes para la liquidación de viáticos; entre ellos, el formulario de liquidación establecido por la Contraloría General de la República y la orden de viáticos debidamente firmada y con sello.

Para acreditar el cumplimiento deberá aportarse una certificación por parte de esa Administración, en la cual se indique que ha sido presentados los documentos pendientes y realizadas las correcciones correspondientes para los casos citados en ese anexo.

b. Implementar un mecanismo de control, revisión y supervisión periódica, para garantizar la subsanación de los aspectos evidenciados en este informe, entre otros: ausencia de sellos, firmas, anulación de viáticos, adelantos y liquidaciones con los datos correctos, en los plazos establecidos en la normativa emitida por la Contraloría General de la República para el pago de viáticos y transporte.

Para acreditar el cumplimiento deberá aportarse evidencia de la aplicación de los mecanismos y revisiones establecidos para atender los solicitado en este inciso b).



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

- c. Instruir y garantizar que, sin excepción, se presente un formulario de liquidación de viáticos que contemple los requerimientos mínimos establecidos por por la Contraloría General de la República, en todas las liquidaciones de adelanto de viáticos para funcionarios de esa unidad.

Para acreditar el cumplimiento deberá aportarse evidencia de la instrucción, cuya verificación y seguimiento es responsabilidad de esa Administración Activa.

**Plazo de cumplimiento: 6 meses a partir de recibido el presente informe.**

7. Implementar un mecanismo de control que permita una revisión y seguimiento a los casos en los cuales se atienden pacientes en el servicio de emergencias, que requieren ser remitidos de manera oportuna a la oficina de Validación y Facturación de Servicios Médicos, con el propósito de disponer de más posibilidad de realizar el cobro de los servicios de salud prestados.

Para efectos de cumplimiento de la recomendación deberá aportarse el mecanismo de revisión de los casos de pacientes atendidos y con el trámite de cobro respectivo.

**Plazo de cumplimiento: 6 meses a partir de recibido el presente informe.**

## COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados de la presente evaluación fueron comentados el 10 de octubre del 2018 con el Lic. Randall Rodríguez Núñez, Administrador del Área de Salud Belén-Flores, quien no efectuó ninguna observación y manifestó estar de acuerdo con los resultados y recomendaciones presentados.

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Paúl Hernández Reyes  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Ing. Miguel Ángel Salvatierra Rojas  
**JEFE DE SUBÁREA**

MASR/PHR/wnq





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

**ANEXO 1**  
**Cumplimiento de la Metodología del Plan-Presupuesto**  
**Área de Salud Belén-Flores**  
**Periodo 2016**

Servicio	Conformación de equipo	Aspectos Generales*	Análisis FODA	Factores por considerar**	Programación Física	Programación Financiera	Identificación de Riesgos***
Bienes y Servicios	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Dirección Médica (consulta)	No	No	No	No	No	No	No
Enfermería	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Farmacia	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Financiero Contable	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Informática	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Laboratorio	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Odontología	No	No	No	No	No	No	No
Planificación	No	No	No	No	No	No	No
Proveduría	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Recursos Humanos	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Registros Médicos	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Servicios Generales	No	No	No	No	Sí	Sí	Sí
Trabajo Social	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

\* Objetivos y alcance.

\*\* Disposiciones Legales y Técnicas.

\*\*\* Sistema de Riesgos del Área de Salud Belén Flores.

**Fuente:** Plan Anual Operativo y Formulación Plan-Presupuesto.



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

**Cumplimiento de la Metodología del Plan-Presupuesto  
Área de Salud Belén-Flores  
Periodo 2017**

Servicio	Conformación de equipo	Aspectos Generales*	Análisis FODA	Factores por considerar**	Programación Física	Programación Financiera	Identificación de Riesgos	Guía verificación
Bienes y Servicios	No	No	No	No	No	No	No	No
Dirección Médica (consulta)	No	No	No	No	No	No	No	No
Enfermería	No	No	No	No	No	No	No	No
Farmacia	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Si
Financiero Contable	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	No
Informática	No	No	No	No	No	No	No	No
Laboratorio	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No
Odontología	No	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	No
Planificación	No	No	No	No	No	No	No	No
Proveduría	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	No
Recursos Humanos	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	No
Registros Médicos	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	No
Servicios Generales	No	No	No	No	No	No	No	No
Trabajo Social	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No

\* Objetivos y alcance.

\*\* Disposiciones Legales y Técnicas.

Fuente: Plan Anual Operativo y Formulación Plan-  
Presupuesto.



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

**ANEXO 2**  
**Variaciones en Impacto Cuantitativo o Cualitativo**  
**Área de Salud Belén-Flores**  
**Periodo 2016-2018**

**MODIFICACIÓN ORDINARIA 02-2016**

**2002-Sueldo Personal**

¢5.000.000,00

**Impacto PAO cuantitativo o cualitativo (\*):** "No existe afectación al Plan Presupuesto 2016 por el contrario con el presente movimiento se busca asegurar el logro de las metas establecidas".

**JUSTIFICACIÓN:** "Una vez efectuada la proyección del gasto se determina que la presente partida de mantener las condiciones actuales requiere mayores recursos económicos por lo que se establece para esta modificación de un total de ¢5.000.000,00 y en caso de presentarse la necesidad de mayores recursos en la modificación de octubre se trataría de efectuar un movimiento inferior menor al actual. Todo lo anterior con el propósito de cancelar las sustituciones de personal de atención directa al usuario principalmente".

**2022-Recargo Nocturno**

¢1.300.000,00

**Impacto PAO cuantitativo o cualitativo (\*):** "Movimiento presupuestario sin afectación a las metas del Plan Presupuesto 2016".

**JUSTIFICACIÓN:** "Efectuado el análisis del gasto promedio presentado a la fecha y de su proyección se concluye que con las condiciones actuales se refleja un superávit en la presente partida, motivo por el cual solicito se me autorice tomar el monto de ¢1.300.000,00 para financiar otra partida del grupo de servicios personales".

**MODIFICACIÓN ORDINARIA 02-2018**

**2021-Tiempo Extraordinario**

¢25.894.000,00

**Impacto PAO cuantitativo o cualitativo (\*):** "El presente movimiento de recursos económicos no genera ningún efecto en el Plan Presupuesto 2018, ya que la cantidad de recetas se mantendrá, lo que si se espera es una reducción en los tiempos de espera de retiro de medicamentos tanto en el horario ordinario como vespertino".

**JUSTIFICACIÓN:** "La presente solicitud de recursos se origina por dos situaciones; la primera por cuanto no se puede financiar localmente y segundo por cuanto existe un requerimiento presentado por el servicio de Farmacia, de cual se adjunta copia (A.S.B.F-S.F-059-2017) mismo detalla la necesidad de trasladar el farmacéutico que trabaja en el horario de 1 pm a 8 pm y pasarlo de 7 am a 4 am para poder cumplir con el Programa de Atención Farmacéutica y asegurar la asistencia de este profesional en la visita de Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos que actualmente se realizan de forma irregular.

Por otra parte, se requiere aumentar de 1 a 2 Técnicos de Salud en Farmacia I, toda vez que el volumen de trabajo en la consulta vespertina aumenta y este servicio es el único que cuenta con un equipo para la recepción, preparación, empaque y entrega de medicamentos a los usuarios a diferencia de los otros servicios que poseen dos equipos...".

**2192-Contrato Servicio Vigilancia**

¢14.830.500,00

**Impacto PAO cuantitativo o cualitativo (\*):** "Se trata de un ajuste de carácter presupuestario sin afectación a las metas incluidas en el Plan Presupuesto 2018".

**JUSTIFICACIÓN:** "Actualmente nuestra realidad operativa hace que requiramos oficiales de seguridad que custodien los Ebais del cantón de Belén ya que contamos con dos inmuebles nuevos desde el mes de julio del año anterior que poseen una inversión superior a los \$2.000.000,00 y dos en calidad de préstamo en donde ninguno cuenta con sistema CCTV, además existe negativa de los funcionarios actuales de abrir y cerrar los edificios. Por las razones anteriores y otras que se detallan en el oficio ADM-ASBF-216-2017 (se adjunta copia) se solicitó un estudio al Área de Investigación y Seguridad Institucional y recibiendo el aval para la contratación de 4 funcionarios de vigilancia adicionales según oficio DSI-AISI-1288-2017...".

**Fuente:** Modificaciones ordinarias (Presupuesto).





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

**ANEXO 3**  
**Control interno en ordenes de viáticos (sellos, firmas)**  
**Área de Salud Belén-Flores**  
**Periodo 2016-2018**

N° Orden	Nombre	Monto ¢	Observaciones
44413	Mariela Mesen Valerio	9 760,00	En el viático no se presenta sello de anulación respectiva, ni la justificación.
45282	Juan Pablo Rodríguez Azofeifa	9 450,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
45258	Gabriela Quirós Alfaro	9 450,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
46238	Fabian Corrales Centeno	11 190,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
46640	Dennis Alvarado Morales	9 450,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
51247	Graciela Rodríguez González	9 210,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
51257	Graciela Rodríguez González	9 210,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
51260	Graciela Rodríguez González	9 210,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
50208	Fabian Corrales Centeno	8 955,00	No se evidenció la firma, sello y fecha de gira. Se incluye un rubro de "otros" con mil colones, pero no se adjunta documento que respalde o justifique.
49600	Karla Carrillo Ulate	9 450,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
49678	María Calvo Fernández	2 400,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
51441	Merilyn Vega González	2 400,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
51436	María Calvo Fernández	2 400,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
49630	Karla Barquero Álvarez	2 400,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
49618	Luis Henríquez Jiménez	1 800,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
55381	Rosalba García Víquez	9 450,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
55408	José Calvo Chaves	9 410,00	Se presenta un error en el lugar de destino, ya que es la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Norte y se indica en Antiguo hospital de Alajuela, también se realizó el cobro de pasaje a Alajuela siendo lo correcto Santo Domingo.
56068	Fabian Corrales Centeno	14 440,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
55363	María Hidalgo Salas	9 450,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.



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

N° Orden	Nombre	Monto ¢	Observaciones
54256	Karla Carrillo Ulate	1 100,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
60961	Fabian Corrales Centeno	10 350,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
60979	Karla Barquero Álvarez	2 400,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
22751	María Calvo Fernández	4 200,00	Control de pago de pasajes no tiene visto bueno de jefatura. No presenta liquidación de viáticos.
193764	Kattia Umaña Hidalgo	10 050,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
26270	Kattia Umaña Hidalgo	10 050,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
26128	Maynor Núñez Ramírez	6 250,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
28277	Fabian Corrales Centeno	16 865,00	Se anula el consecutivo 25359, y no se detalla justificación de anulación. No presenta liquidación de la orden de viáticos.
34111	Fabian Corrales Centeno	13 833,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
34577	Fabian Corrales Centeno	3 975,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
35576	Angie Escalante Chaves	6 250,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
38107	Dennis Alvarado Morales	9 450,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
39623	Fabian Corrales Centeno	9 870,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
1994	Fabian Corrales Centeno	5 150,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos, además de los sellos y firmas de los lugares visitados.
8982	Fabian Corrales Centeno	3 800,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
9170	Fabian Corrales Centeno	14 530,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
9174	Carlos Sánchez Salazar	5 150,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
13325	Carlos Sánchez Salazar	5 150,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
13341	José González Brenes	5 150,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
14156	María Centeno Miranda	6 250,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.
16876	Carlos Sánchez Salazar	5 150,00	No presenta liquidación de la orden de viáticos.

Fuente: Ordenes de viáticos.

