



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

**AGO-224-2016**  
**16-12-2016**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2016 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar los procesos de contratación administrativa, ejecución contractual, compras por Caja Chica y control de viáticos en el Área de Salud Mata Redonda-Hospital "Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas".

En la evaluación se determinaron debilidades en la ejecución de contratos por terceros, sin que se evidencie la aplicación de cláusulas penales, multas o ejecución de garantías de cumplimiento. Además, la autorización de prórrogas sin las respectivas evaluaciones sobre el desempeño de los proveedores.

En las compras de bienes y servicios por medio del fondo de Caja Chica se evidenció el incumplimiento de los principios de urgencia, imprevisibilidad, carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios, por cuanto, de los procesos realizados en el 2015, el 57,2 % (91), eran previsibles y programables para gestionar mediante procedimientos ordinarios de contratación administrativa. Además, no solicitan el mínimo de proformas establecido en la normativa que regula esa materia y debilidades en el archivo y extravío de fórmulas de solicitudes de compra por caja chica.

Las compras por vale de caja chica incumplen requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.

Se determinaron faltantes de órdenes pago de viáticos que no se localizaron anuladas ni emitidas. Además, de las 346 fórmulas autorizadas por la Administración y custodiadas en la Oficina de Caja Chica, se determinó que se encuentran debidamente llenadas, firmadas y con los sellos respectivos de los lugares visitados, no obstante, en seis órdenes se evidencian errores de cálculo. De igual manera, de las 192 órdenes pago de viáticos emitidas durante el periodo 2015 y 154 al 22 de setiembre 2016, los funcionarios no realizaron la liquidación conforme lo establecido en el Reglamento de Gasto de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

De conformidad con los resultados obtenidos, se giraron recomendaciones dirigidas al Dr. Carlos Salas Sandí, Director Médico, y a la Licda. Ethilma Rodríguez Mora, Administradora del Área de Salud Mata Redonda-Hospital "Clínica Dr. Carlos Durán Cartín", con el propósito de que se corrijan las debilidades evidenciadas y se minimice el riesgo en materia de ejecución de contratos, compras por caja chica y control de viáticos.



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

AGO-224-2016  
16-12-2016

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

### EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN MÉDICO-ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE SALUD DE MATA REDONDA-HOSPITAL, U.E. 2311– TEMAS: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, CAJA CHICA Y VIÁTICOS DIRECCIÓN REGIONAL SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR, U.E. 2399 GERENCIA MÉDICA, U.E. 2901

#### ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2016 del Área Gestión Operativa en lo relacionado con la evaluación de los servicios de salud.

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión de los procesos médico-administrativos en el Área de Salud Mata Redonda-Hospital, en materia de contratación administrativa, caja chica y control de viáticos.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar si la ejecución de contratos cumple con las normas y procedimientos establecidos en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.
- Determinar si las compras realizadas por medio del fondo de caja chica cumplen lo establecido en el Manual de procedimiento para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica.
- Verificar si el control, emisión y liquidación de viáticos cumplen lo establecido en el Reglamento gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos.

#### ALCANCE DEL ESTUDIO

El presente estudio contempla la evaluación de la gestión de los procesos médico-administrativos en el Área de Salud Mata Redonda-Hospital, en materia de contratación administrativa, caja chica y control de viáticos, respecto a si la ejecución contractual se ha efectuado de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas definidas en los carteles de las contrataciones y los mecanismos de control interno establecidos; si las compras realizadas por medio del fondo de caja chica cumplen lo establecido en el Manual de procedimiento para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de Caja Chica y si el control, emisión y liquidación de viáticos cumplen lo establecido en el Reglamento gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos. Período de estudio: 2015-2016.



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

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

## METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos propuestos se realizaron los siguientes procedimientos:

- Revisión de los contratos originados en las compras directas: 2014CD-000008-2311 “Servicios de fumigación Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas”, 2014CD-000015-2315 “Servicio de manejo integral de desechos bioinfecciosos”, 2015CD-000031-2311 “Servicios profesionales en aseo, limpieza y desinfección de la Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas”, 2015CD-000029-2311 “Mantenimiento preventivo y correctivo equipo laboratorio”, 2015CD-000036-2311 “Mantenimiento preventivo y correctivo de balanzas de adulto y pediátricas”.
- Revisión compra de bienes y servicios por medio de los fondos de Caja Chica tramitadas en el 2015 y de enero a agosto 2016.
- Análisis de la razonabilidad del control interno implementado en la cancelación y liquidación de las órdenes pago de viáticos emitidas de enero 2015 a setiembre 2016.
- Entrevistas a la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga, Administradora; Dra. Nidia Lobo Mayorga, Directora Enfermería; Dr. Ricardo González Cascante, Jefe Laboratorio Clínico; Lic. Kenneth Alvarado Rivera, Jefe Subárea Financiero Contable, y Lic. Edwin Carrillo Cárcamo, Jefe Subárea Gestión de Bienes y Servicios.

## MARCO NORMATIVO

- Ley de Contratación Administrativa y sus reformas. Ley 7494 del 1° de mayo de 1996.
- Ley General de Control Interno, Ley 8292 del 31 de julio 2012.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo 33411 del 27 de setiembre 2006.
- Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos del 7 de julio 2011.
- Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público del 16 de diciembre 2004.
- Instructivo para la aplicación del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS, del 27 de noviembre 2011.

## ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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:



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

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

## HALLAZGOS

### 1. SOBRE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS

En el Área de Salud Mata Redonda-Hospital Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas, se presentan debilidades en la ejecución de contratos.

#### 1.1 Compra directa 2014CD-000008-2311 “Servicios de fumigación Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas”

Mediante la compra directa 2014CD-000008-2311 se tramitó la adquisición de servicios de fumigación contra plagas de animales en las instalaciones de la Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas, la cual fue adjudicada a la empresa Fumigadora Control de Plagas S.A., por un monto anual de €640.000,00 (seiscientos cuarenta mil colones 00/100), con vigencia a partir del 30 de mayo 2014. Actualmente, dicho contrato se encuentra en la segunda prórroga del 30 de mayo 2016 hasta el 29 de mayo 2017), según oficio AGBS-CMC-0082-2016, del 17 de mayo 2016.

La compra 2014CD-000008-2311 carece de un análisis de razonabilidad de precios, no solo para la recomendación técnica que dio origen a la adjudicación, sino también en las prórrogas subsecuentes (2). Para efectos de la presente evaluación se transcribe el oficio CMC-M-016-2014, del 15 de mayo 2014, donde el Sr. Michael Calderón Céspedes, Jefe Servicio de Mantenimiento, hace referencia a los resultados del análisis técnico:

*“Después de realizar el análisis técnico de la compra directa 2014CD-000008-2311 “Servicios de fumigación”, en la cual participan 2 empresas. 1. Fumigadora Control de Técnico de Plagas. 2. Fulminex. En ambas ofertas las empresas cumplen con los requisitos solicitados de la parte técnica, al igual que el precio es razonable con referencia al mercado actual. Por lo tanto, se recomienda la empresa Fumigadora Control Técnico de Plagas ya que tiene el precio más cómodo de las 2 ofertas”.*

El 11 de junio 2014, mediante oficio CMC-AGBS-113-2014, el MBA. Edwin Carrillo Cárcamo, Jefe Subárea de Gestión de Bienes y Servicios, solicitó a Fumigadora Control Técnico de Plagas S.A., hacer el depósito de la garantía de cumplimiento, cuando según las facturas presentadas por el proveedor ya había realizado la primera fumigación desde el 8 de junio 2014.



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

El 26 de agosto 2014, Fumigadora Control Técnico de Plagas S.A. realizó el depósito de la garantía de cumplimiento, por ₡32.000,00 (treinta y dos mil colones 00/100). En relación con este tema, para las prórrogas autorizadas no se evidencia en el respectivo expediente, que se solicitara por parte del Área de Salud Mata Redonda-Hospital "Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas, al citado proveedor aplicación de la garantía de cumplimiento. Además, el Sr. Michael Calderón Céspedes, administrador del contrato, no lleva un expediente sobre la ejecución contractual.

## **1.2 Compra directa 2014CD-000015-2315 "Servicio de manejo integral de desechos bioinfecciosos"**

Mediante la compra directa 2014CD-000015-2311 se tramitó la adquisición de los servicios de transporte de desechos de material bioinfeccioso en el Área de Salud Mata Redonda-Hospital Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas, la cual fue adjudicada a la empresa Manejo Profesional de Desechos S.A., por un monto anual de ₡844.608,00 (ochocientos cuarenta y cuatro mil, seiscientos ocho colones 00/100), con vigencia a partir del 8 de setiembre 2014.

En el procedimiento de compra se invitaron 3 oferentes: Sistemas Tecnológicos de Reciclaje y Procesamiento de Desechos S.A. (Sitere S.A.), Manejo Profesional de Desechos S.A. y Stericlean S.A., de los cuales los dos primeros presentaron oferta, no obstante, ambos fueron excluidos en la etapa de análisis técnico, por lo que dicha compra fue declarada infructuosa, sin embargo, como resultado de un recurso de revocatoria presentado, la Administración varió el criterio y adjudicó el procedimiento 2014CD-000015-2311 a Manejo Profesional de Desechos S.A.

El 29 de julio 2014, la empresa Manejo Profesional de Desechos S.A. presentó un recurso de revocatoria contra la resolución sin número de las 8 horas del veintitrés de julio 2014, donde la Administración declaró infructuoso el procedimiento 2014CD-000015-2311.

El 4 de agosto 2014, mediante resolución AGBS-CMC-154-2014, la Administración acogió parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto y retrotrajo el procedimiento a la etapa de análisis técnico.

No se observa notificación a los oferentes Sistemas Tecnológicos de Reciclaje y Procesamiento de Desechos S.A. (Sitere S.A.), sobre la decisión de la Administración de someter nuevamente las ofertas al análisis técnico.

El 11 de agosto 2014, el Dr. Ricardo de Jesús González Cascante, Coordinador Comisión Local de Gestión Ambiental del Área de Salud Mata Redonda-Hospital "Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas, emitió el análisis técnico recomendando la oferta de la empresa Manejo Profesional de Desechos S.A.

El 14 de agosto 2014, la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga, Administradora Área de Salud Mata Redonda-Hospital "Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas", solicitó a Sitere S.A. subsanar algunos puntos cartelarios, sin embargo, no hubo respuesta de la empresa.



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

No se observa en el expediente de compra que a la oferta de Manejo Profesional de Desechos S.A. se le haya aplicado el sistema de calificación establecido en el cartel (90 % precio y 10 % experiencia).

No se evidencia que se haya realizado estudio de razonabilidad de precios a la plica del oferente adjudicado.

No se localiza en el respectivo expediente resolución u oficio donde la Administración Activa haya autorizado la primera prórroga, no obstante, se deja constancia que la Subárea de Gestión de Bienes y Servicios sí solicitó al contratista su anuencia para continuar como proveedor de los servicios de transporte de material bioinfeccioso, y se rindió la garantía correspondiente.

El contrato entró en vigencia el 5 de setiembre 2014, sin embargo, la aprobación de la segunda prórroga se emitió el 12 de setiembre 2016 (oficio DM-CMC-0892-2016), cuando la primera prórroga había expirado el 5 de setiembre 2016.

El procedimiento a seguir con los desechos bioinfecciosos (recolección, traslado, tratamiento y disposición final), señalado en las especificaciones técnicas, dispone que la administradora del contrato debía registrar en una bitácora la siguiente información: fecha y hora de retiro de desechos, nombre y firma de la personal que entrega, nombre y firma de persona que recoge los desechos y cantidad de kilos, no obstante, esa bitácora no se lleva en ese centro de salud, solo se dispone de la boleta de recolección del contratista, la cual según el cartel se utiliza para efectos de pago.

De acuerdo con las boletas o comprobantes de servicio, se determinó que Manejo Profesional de Desechos S.A. ha cumplido razonablemente con el contrato, no obstante, se observó que en algunos de esos documentos no se consigna la hora de recolección, ejemplo: 247953 (folio 689), 247983 (folio 690), 255528 (folio 725) o información referente a la calidad del servicio, ejemplo 249332 (folio 694), 264570 (folio 765), 269151 (folio 783), requisitos que son solicitados en el punto 1.13 de las especificaciones técnicas.

En entrevista realizada al Dr. Ricardo González Cascante, referente a las debilidades evidenciadas en el contrato de mantenimiento correctivo y preventivo de equipo de laboratorio, en cuanto al control interno aplicado a la ejecución del contrato, señaló:

*“Servicios Generales se encarga de mantener un funcionario cuando viene el contratista a llevarse los desechos, en presencia de ese funcionario se hace el pesaje. Cada mes la empresa genera un factura que pasa primeramente por mi persona en calidad Coordinador de Gestión Ambiental, donde se revisa cada uno de los comprobante de servicio y se realiza el oficio de recibido a satisfacción del servicios, se firman las facturas y se remite toda la papelería a la Proveeduría para el trámite del pago correspondiente. Servicios Generales mantiene una bitácora donde se registra los comprobantes de servicios, de los desechos entregados y recibidos por la empresa contratista”. De la no existencia de la bitácora según lo establecido en el cartel: “...lo desconozco”.*



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

### **1.3 Compra directa 2015CD-000031-2311 “Servicios profesionales en aseo, limpieza y desinfección de la clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas”**

Mediante la compra directa 2015CD-000031-2311 se tramitó la adquisición de los servicios profesionales de aseo, limpieza y desinfección, de un área de 1.500 metros cuadrados, del Área de Salud Mata Redonda-Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas”, la cual fue adjudicada a la empresa Multiservicios de Limpieza La Brumosa S.A., por un monto anual de ₡15.186.901,68 (quince millones, cientos ochenta y seis mil, novecientos un colones con sesenta y ocho céntimos). Sobre el particular se suscribió el contrato DA-AGBS-00001-2311, cuyo inicio fue a partir del 14 de diciembre 2015.

Los servicios de aseo y limpieza se brindan en una modalidad pública-privada, debido a que ese centro de salud dispone de 6 funcionarios y contrata 2 trabajadores a Multiservicios de Limpieza La Brumosa S.A.

El contrato DA-AGBS-00001-2311 contiene rutinas semanales, mensuales y trimestrales (punto 6.2) y otras responsabilidades del contratista (capítulo 7), las cuales fueron consideradas por esta Auditoría para la revisión correspondiente. En ese documento se indica:

*“La supervisión será realizada de forma diaria por la Sra. Karla Umaña Valverde quien realizará rondas en que verificará las áreas comprendidas en el presente contrato. Por su parte una vez a la semana será realizada por el Lic. Kenneth Alvarado Rivera”.*

Con respecto a la supervisión diaria, no se localiza en la información suministrada por el Lic. Kenneth Alvarado Rivera, Jefe Subárea Financiero Contable y administrador del contrato, ningún instrumento de supervisión aplicado por parte de la Sra. Karla Umaña Valverde para las diferentes rutinas (diarias, semanales, mensuales y trimestrales), de igual forma, no se identifica un instrumento similar para las supervisiones del Lic. Alvarado Rivera, ni cronogramas o programaciones de las rutinas semanales, mensuales y trimestrales.

De acuerdo con la información suministrada por el Lic. Kenneth Alvarado Rivera, con respecto a las supervisiones efectuadas, en las actas se indica:

*“Viernes 8 de enero 2016. Se hicieron detalles se limpiaron las puertas de los baños, se limpió la banca del vestidor del personal de hombres, las paredes de la Sección B. Puertas y vidrieras y paredes de los baños de discapacitados, vidrios del comedor, se limpiaron los basureros de los baños públicos”.*

*“Lunes 25 de enero 2016. (...) limpieza profunda a los basureros de los baños del personal de mujeres y el piso y paredes, limpieza de locker del personal de hombres, banca del personal de hombres, limpieza profunda del baño público de mujeres de la Sección B. (...)”.*



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

En consulta a la Sra. Karla Umaña Valverde, sobre el tipo de supervisiones efectuadas a las labores del personal contratado a la empresa La Brumosa S.A., indicó no tener a cargo el contrato de limpieza.

No se observan supervisiones realizadas por el contratista ni la entrega de los informes mensuales de labores, los cuales deben ser remitidos por éste a la Administración del área de salud.

En entrevista realizada al Lic. Kenneth Alvarado Rivera referente a las debilidades evidenciadas en el contrato de aseo y limpieza con respecto a las tareas que debe realizar la Sra. Karla Umaña Valverde en la supervisión diaria, señaló:

*“(...) mi persona no le ha asignado formalmente, pero en el contrato en el punto 7 correspondiente a las responsabilidades del contratista quedo establecido las responsabilidades de cada quien”.*

Sobre la falta de un instrumento para evaluar las rutinas de aseo y limpieza, indicó: “Se tiene pendiente de realizar, lo que se hace es que se toma una área aleatoria y se le consulta al usuario como ha recibido el servicio”.

En relación con la supervisión del contratista al personal asignado, manifestó: “El supervisor de la empresa viene y las hace, porque él me informa sobre algunas situaciones si es que hubiera algo que mejorar. Él no me entrega ningún documento sobre la supervisión”.

Con respecto a la entrega de los informes mensuales de labores, el Lic. Alvarado Rivera manifestó: “Esos informes a mi persona no se entregan, desconozco si lo entregan a la Proveduría”.

#### **1.4 Compra directa 2015CD-000029-2311 “Mantenimiento preventivo y correctivo equipo laboratorio”**

Mediante la compra directa 2015CD-000029-2311, se gestionó la adquisición de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos varios del laboratorio clínico (autoclaves, microscopios, centrífugas, rotador de VDRL, entre otros), la cual fue adjudicada a las empresas Semisa S.A., OLA Internacional S.A., Seyla S.A. y Tecamil S.A., por un monto anual de ₡3.438.800,00 (tres millones, cuatrocientos treinta y ocho mil, ochocientos colones 00/100), cuyo inicio de contrato fue a partir del 9 de noviembre 2015.

Las especificaciones técnicas contenidas en el cartel de la citada compra, en el apartado 13 establece la existencia de una bitácora, donde el contratista debe registrar la labor efectuada, conformada por los formularios contemplados en el proceso contractual, copia del reporte interno de la empresa, el documento conteniendo los puntos de la verificación o lineamientos estipulados por el fabricante o la institución, donde se indiquen los procedimientos a efectuar por el proveedor para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, deben estar firmados por el administrador del contrato.





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

En relación con lo anterior, la bitácora suministrada por el Dr. Ricardo González Cascante, administrador del contrato, no contiene la información de control solicitada en las especificaciones técnicas, por cuanto solo se anotan aspectos generales, por ejemplo:

*“24/08/2015. Se realiza mantenimiento de dos centrifugas, placas 655116 y 514030, que quedan funcionando en normalidad. Se realizó mantenimiento de microscopios en total 3, placas 428620, 835359 y 589532, limpieza lentes, enfoque y movimiento. Empresa Imbromed Ola Internacional S.A.”.*

En ese mismo punto de las especificaciones técnicas señala que el Servicio de Laboratorio Clínico tendrá un registro de las actividades de la vida del activo, con al menos la siguiente información: “referencia del proceso contractual, proveedor contratado, personal del proveedor asignado al proceso contractual, cronograma de mantenimiento, reportes del servicio incluyendo copias de la pruebas de verificación, lista de herramientas y equipo de prueba a utilizar por el proveedor, lista de repuestos y la periodicidad del cambio, cualquier otro documento que tenga relación con el contrato”. No obstante, en la información suministrada por el Dr. González Cascante, no se observa que en el citado Servicio se lleve un registro de la vida útil de los equipos bajo esa contratación.

De la revisión del cumplimiento de los cronogramas autorizados para las visitas de las 4 empresas adjudicadas, se observó que solo una de ellas cumplió con las fechas establecidas, Ola Internacional S.A. (Inbiomed S.A.), sin que se observe para los restantes proveedores autorización, al menos escrita por parte del administrador del contrato, sobre la anuencia para adelantar o prorrogar la fecha en que se debía brindar el servicio contratado, con lo cual los contratistas Semisa S.A., Seyla S.A. y Tecami S.A., registran incumplimiento del contrato (cuadro 1):

**CUADRO 1**  
**INCUMPLIMIENTO CRONOGRAMAS CONTRATO 2015CD-000029-2311**  
**ÁREA DE SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL**  
**2016**

CONTRATISTA	FECHA CRONOGRAMA	FECHA SERVICIO	SITUACIÓN
Semisa S.A.	25/08/2016	01/08/2016	Anticipado
Seyla S.A.	16-19/08/2016	23/08/2016	Tardío
Tecamil S.A.	23-27/05/2016	31/08/2016	Tardío
	22-26/08/2016	29/08/2016	Tardío

**Fuente:** Servicio Laboratorio Clínico, Área de Salud Mata Redonda-Hospital.

En relación con lo señalado en el cuadro 1, a pesar de existir incumplimientos por parte de los proveedores, no se observó que se hayan aplicado las cláusulas penales (por atrasos o anticipos no autorizados) establecidas en cartel de la compra directa 2015CD-000029-2311.



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

Asimismo, a menos de 10 días de que entrara en vigencia la primera prórroga, no se había efectuado la calificación del contratista, la cual -según el cartel- debía realizarse 60 días antes de autorizarse la ampliación del contrato.

En entrevista realizada al Dr. Ricardo González Cascante, referente a las debilidades evidenciadas en el contrato de mantenimiento correctivo y preventivo de equipo de laboratorio, referente a la conformación de la bitácora y actividades de vida del equipo, señaló:

*“La Unidad de Electromedicina de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur no nos ha informado cómo se debe llevar estos documentos”.*

Sobre la evaluación del contratista para efectuar la prórroga, manifestó: “No se realizó”.

Respecto a la autorización para que los contratistas Semisa S.A., Seyla S.A. y Tecami S.A. brindaran los servicios de mantenimiento en fechas distintas a las establecidas en los cronogramas, señaló: “No tuvieron autorización”.

### **1.5 Compra directa 2015CD-000036-2311 “Mantenimiento preventivo y correctivo de balanzas de adulto y pediátricas”**

Mediante la compra directa 2015CD-000036-2311, se tramitó la adquisición de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de balanzas de adulto y pediátricas, la cual fue adjudicada a OLA Internacional S.A. (Inbiomed S.A.), por un monto anual de ₡1.240.000,00 (un millón, doscientos cuarenta mil colones 00/100), con vigencia a partir del 4 de octubre 2015; bajo la supervisión de la Dra. Nidia Lobo Mayorga, Directora de Enfermería.

Las especificaciones técnicas contenidas en el cartel de la citada compra, establecen la existencia de una bitácora, donde el contratista debe registrar las labores efectuadas, conformada por los formularios contemplados en el proceso contractual, copia del reporte interno de la empresa, el documento conteniendo los puntos de la verificación o lineamientos estipulados por el fabricante o la institución, donde se indiquen los procedimientos a efectuar por el proveedor para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y deben estar firmados por el administrador del contrato. No obstante, la bitácora suministrada por la Dra. Nidia Lobo Mayorga no contiene la totalidad de la información de control solicitada en las especificaciones técnicas.

Por otra parte, las especificaciones técnicas señalan que el Servicio de Enfermería tendrá un registro de las actividades de la vida del activo, con al menos la siguiente información: referencia del proceso contractual, proveedor contratado, personal del proveedor asignado al proceso contractual, cronograma de mantenimiento, reportes del servicio incluyendo copias de las pruebas de verificación, lista de herramientas y equipo de prueba a utilizar por el proveedor, lista de repuestos y la periodicidad del cambio, cualquier otro documento que tenga relación con el contrato. Sin embargo, con la información suministrada por la Dra. Nidia Lobo Mayorga, no se observa que en el citado Servicio se lleve un registro de la vida útil de los equipos contemplados en esa contratación.



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

El 16 de agosto 2016, mediante oficio DM-CMC-0802-2016, el Dr. Carlos Salas Sandí, Director Médico del Área de Salud Mata Redonda-Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas”, prorrogó el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de balanzas de adultos y pediátricas, no obstante, no se evidencia que se haya aplicado la calificación al proveedor, siendo un requisito previo para otorgar prórrogas.

En entrevista realizada a la Dra. Nidia Lobo Mayorga referente a la conformación de la bitácora y actividades de vida del equipo, señaló:

*“La Unidad de Electromedicina de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur no nos ha informado cómo se debe llevar estos documentos”.*

En cuanto a la evaluación del contratista para efectuar la prórroga, indicó: “Lo que hago es enviar un oficio de satisfacción del servicio recibido, o bien, ahí consigno cualquier aspecto que sea contrario a lo contratado”.

### **1.6 De los administradores de contrato**

Esta Auditoría consultó a 3 de los 5 funcionarios que administran contratos, quienes ante las preguntas ¿Se le ha capacitado sobre la administración de contratos? y si ¿Conocen la normativa institucional que regula las tareas del administrador del contrato?, respondieron que no, de lo cual se infiere que los administradores de los contratos no disponen del conocimiento apropiado para cumplir sus funciones de fiscalización y control sobre las contrataciones.

La Ley de Contratación Administrativa regula:

*“Artículo 13.- Fiscalización. La Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución, para eso el contratista deberá ofrecer las facilidades necesidades. (...) En virtud de este derecho de fiscalización, la Administración tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas. (...).*

*“Artículo 20.-Cumplimiento de lo pactado. Los contratistas están obligados a cumplir, cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que haya aportado adicionalmente, en el curso del procedimiento o en la formalización del contrato”.*

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 210, en lo que interesa señala:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

*"(...) El contrato se tendrá como irregular, cuando en su trámite se incurra en vicios graves y evidentes, de fácil constatación, (...) En ese supuesto, no se reconocerá el lucro previsto y de ser éste desconocido se aplicará por ese concepto la rebaja de un 10% del monto total. Igual solución se dará a aquellos contratos que se ejecuten sin contar con el refrendo o aprobación interna, cuando ello sea exigido".*

El Instructivo para aplicar el Régimen Sancionador a Proveedores y Contratistas de la CCSS establece:

*"Artículo 8. De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación".*

*"Artículo 9. Del seguimiento del contrato. El administrador o encargado del contrato, órgano colegiado o unipersonal, será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en la Ley de contratación administrativa y su reglamento. Corresponderá al administrador de contrato comunicar de forma oportuna al órgano competente las alertas y medidas por adoptar para prevenir, corregir o terminar la ejecución del contrato y adoptar las medidas de responsabilidad que correspondan. Para tales efectos, deberá:*

- 1. Conformar un expediente con todas las vicisitudes de la ejecución del contrato (orden de inicio, entregas, criterios técnicos, jurídicos, administrativos, solicitudes, prórrogas, suspensión, recomendaciones, resoluciones, entre otras). Una vez realizada la recepción definitiva, trasladará legajo o copia del mismo al encargado de compras quien lo anexará al legajo principal de la contratación.*
- 2. Responder, en conjunto con el encargado de compras y planificación, cuando en su puesto no concurren dichas características funcionales, las respectivas solicitudes de prórroga, mejoras o cambios en las calidades o cantidades pactadas.*
- 3. Velar porque el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato, pudiendo dar órdenes que garanticen la satisfacción del interés público.*
- 4. Verificar la realización de actos o acciones previas por parte del contratista que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato (permisos, licencias, entre otras).*
- 5. Advertir al encargado de compras, la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones al contrato.*
- 6. Recomendar la aplicación de cláusulas penales y multas, así como la ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello de acuerdo con la Ley de contratación administrativa y su reglamento.*
- 7. Recibir o rechazar mediante acta, los bienes, obras o servicios dentro de las condiciones de calidad y plazo acordadas.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

*8. Advertir las presuntas faltas administrativas cometidas por el contratista durante la ejecución del contrato con el objeto de que se adopten las medidas legales y administrativas correspondientes”.*

Las debilidades en cuanto al cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas definidas en los carteles de las contrataciones, son causadas debido a que los encargados de contratos no están debidamente empoderados y capacitados para ejercer de forma eficiente las tareas de fiscalización y control de los contratos, provocando un mayor riesgo en la ejecución de contratos, incumplimientos, no aplicación de sanciones, contratos irregulares, el debilitamiento del sistema de control interno y la no toma de acciones oportunas ante la evidencia de desviaciones o irregularidades.

## 2. DE LAS COMPRAS PROMOVIDAS POR MEDIO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

En el Área de Salud Mata Redonda-Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas” existen debilidades de control interno en el proceso de compra de bienes y servicios por medio del fondo de Caja Chica.

Las compras de bienes y servicios mediante Caja Chica gestionadas en el 2015, existen procesos que incumplen los principios de urgencia, imprevisibilidad, carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios, debido a que 91 (57,2 %) de ellas, eran previsibles y programables para gestionar mediante procedimientos ordinarios de contratación administrativa, tales como: mantenimiento de vehículos y equipo, suministro de combustibles, insumos y materiales médicos (Anexo 1).

Durante el período de enero a agosto 2016, el 35,7 % (15) de las compras tienen características de panificables y programables, por ejemplo: mantenimiento de equipo, vehículos e infraestructura; asimismo, el presupuesto invertido en ese tipo de adquisiciones representa el 41,3 %, ₡1.514.558,71 (un millón, quinientos catorce mil, quinientos cincuenta y ocho colones, setenta y un céntimos), del total cancelado (cuadro 2):

**CUADRO 2**  
**COMPRAS REALIZADAS CON FONDOS DE CAJA CHICA**  
**ÁREA DE SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL**  
**ENERO-AGOSTO 2016**

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD	PRECIO
Broca Endo-Z.	20 uds	₡87.200,00
Recetario de Estupefacientes.	1 ud	10.000,00
Revisión y reparación sistema de Arranque.	1	70.000,00
Lavado interno de tanque de agua.	1	250.000,00
Retenedor de Bocina.	1	52.600,00
Rectificación general de motor.	1	341.000,00
Vidrio.	1	50.000,00
Laboratorio clínico.	1	74.400,00
Certificación de regencia.	1	50.000,00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

Rep. Sistema embrague.	1	192.543,72
Mantenimiento Preventivo Electroterapia.	1	81.450,00
Mantenimiento Preventivo Tanque agua.	1	108.600,00
Sol. Detergente para limpieza cristal.	43 L	70.864,00
Espéculos redondos.	20 pq	180.000,00
RTV.	1	9.930,00
Catéteres Intravenosos No. 22.	800 uds	317.600,00
Cambio conjunto embrague y recti. volante.	1	85.000,00
Análisis de potabilidad.	1	44.000,00
Paroxetina tabletas.	4,50 cn	193.500,00
Zapatos dieléctrico #11.	2 pares	59.000,00
Zapatos dieléctrico #12.	1 pares	29.500,00
Diesel para la planta.	200 L	71.600,00
Cambio de Aceites y Filtros.	1	23.965,00
Estupefacientes.	3 cn	10.500,00
Rep y revisión de circuito e instalaciones de faroles.	1	45.000,00
Mant. de bomba de succión de Odontología.	1	62.560,00
Arrendamiento mobiliario.	1ud	195.500,00
Receta de estupefacientes.	3 cn	10.500,00
Cable eléctrico.	1	40.000,00
Bombillo otoscopio.	3	48.000,00
Mantenimiento vehículos.	2	42.476,00
Batería para tonómetro.	2	17.000,00
Sobre sin impresión de papel.	55 cn	35.750,00
Unidad fusor de impresora.	1,000	161.344,00
Calcomanías para Adulto Mayor.	4800 uds	187.200,00
Arrendamiento de Mobiliario.	1	50.000,00
Recetarios estupefacientes.	3 cn	10.500,00
Rele 120 V a.c.	1	2.476,99
Capacitor 110V ac.	1	8.125,00
Paroxetina tabletas.	4,5 cn	193.500,00
Vaselina.	50 uds	47.500,00
Sierra.	10 uds	45.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>₡3.665.884,71</b>

Fuente: Caja Chica, Área de Salud Mata Redonda-Hospital.

En entrevista realizada a la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga, Administradora, en relación con los bienes y servicios adquiridos por Caja Chica, señaló:

*“A nivel de la Dirección Regional se ha comentado la situación del mantenimiento de los vehículos, la regional ha optado por hacer un contrato para las diferentes áreas adscritas, mismo que está en proceso. En cuanto al suministro de combustibles actualmente se está con el convenio CCSS-BCR. Los mantenimientos de equipo médico que se hace por Caja Chica son cuando la contratación directa se declara infructuosa”.*



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

## 2.1 Del archivo de justificantes de compras con fondos de Caja Chica

Para el período 2015, en el archivo de justificantes de compras por Caja Chica, no se localizaron los consecutivos de “Solicitud compra por Caja Chica” (formulario 4-70-01-6000): 471800, 455595, 455594, 455587, 455588, 455589, 455590, 455591, 455592, 455584, 455585, 455554, 455555, 4555556 y del 471702 a 471772, para un faltante de 84 de esos documentos.

De igual forma, en el período de enero a agosto 2016, no se localizaron las solicitudes compra por caja chica número: 405650, 405645, 405644, 405611, 405612, 405613, 405614, 405608, 405609, 405604, 405605, 405606, 455966 y 471824, para un faltante de 14 formularios.

En entrevista realizada a la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga, referente al archivo de justificantes de compras por medio de Caja Chica, mencionó:

*“Cada servicio tiene su bloque de solicitudes de compra de caja chica incluyendo la Administración, cada uno de los servicios es responsable de llevar el control de los consecutivos, en este caso habría que hacer una revisión por servicio para verificar si efectivamente esté ese faltante”.*

## 2.2 De las solicitudes de proformas

En la revisión de compras por caja chica realizadas en el 2015 y de enero a agosto 2016, se determinó que no se está solicitando el mínimo de proformas (2) establecido en la normativa, ni se está dejando constancia o justificación sobre la causa de no invitar a participar a más oferentes, situaciones que se observan en las compras: 420374 “análisis potabilidad”, 571773 “Broca Endo-Z”, 471811 “Mantenimiento preventivo y correctivo de tanque de almacenamiento de agua potable”, 471701 “Clorexil 0.12%”, 405617 “Retenedor de bocina”.

En entrevista realizada a la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga, referente las solicitudes del mínimo de proforma, manifestó:

*“Todas las cajas chicas deben de contener el mínimo de dos proformas, igualmente habría que revisar las cajas chicas que no las contenían para ver que sucedió”.*

## 2.3 Compras mediante vale de caja chica

En el período enero 2015 a agosto 2016, el Área de Salud Mata Redonda–Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas” tramitó 5 compras mediante vale de caja chica (cuadro 3):



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

**CUADRO 3  
COMPRAS POR VALE DE CAJA CHICA  
ÁREA DE SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL  
ENERO 2015 - AGOSTO 2016**

AÑO	COMPRA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2015	M-2	Detector de metal	¢196.000,00
2015	2015-VCH-01-2311	Medicamentos varios	477.630,00
2015	CVCH-E-3-2311	Selladora de bolsas	176.280,00
2015	CVCH-E-5-2311	Repuesto autoclave	2.183.540,00
2016	2016CVCH-CE-2-2311	Pistola criocirugía	453.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>¢3.486.450,00</b>

Fuente: Subárea Gestión de Bienes y Servicios, Área de Salud Mata Redonda- Hospital

El cuadro 4 muestra que para el período 2015 se tramitaron 4 compras por vale de Caja Chica y de enero a agosto 2016, se ha gestionado 1, para lo cual la Administración Activa confeccionó los respectivos expedientes, de cuya revisión esta Auditoría obtuvo los siguientes resultados (cuadro 4):

**CUADRO 4  
RESULTADOS REVISIÓN EXPEDIENTES COMPRA POR VALE DE CAJA CHICA  
ÁREA DE SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL  
2015-AGOSTO 2016**

COMPRA	FÓRMULA 40 O 28	JUSTIFICACIÓN	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PROFOR MAS (3)	ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE SELECCIÓN DE PROVEEDOR	ACTA DE RECEPCIÓN	PATRONO AL DÍA	FODESAF	SCEI	ORDEN DE COMPRA
M-2	Sí	Sí	Sí	Sí (3)	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí
2015-VCH-01-2311	Sí	Sí	No	Sí (3)	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
CVCH-F-3-2311	Sí	Sí	Sí	No(2)	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí
CVCH-E-5-2311	Sí	Sí	Sí	Exclusivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
2016CVCH-CE-2-2311	Sí	Sí	Sí	No (1)	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

Fuente: Expedientes compra por vale de Caja Chica.

El cuadro anterior registra que 3 de las 5 compras (60 %) analizadas, incumplen algún requisito de los establecidos en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica. De igual manera, las compras M-2 y CVCH-E-3-2311 debieron tramitarse por medio del fondo de Caja Chica y no por vale de Caja Chica, debido a que los montos corresponden a ¢196.000,00 (ciento noventa y seis mil colones 00/100) y ¢176.280,00 (ciento setenta y seis mil, doscientos ochenta colones 00/100) respectivamente, mismos que son inferiores al 0,5 % del límite para las compras de escasa cuantía, el cual para ese período correspondía a ¢307.500,00 (trescientos siete mil, quinientos colones 00/100).





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

## 2.4 Compra por vale de Caja Chica CVCC-N°E-5-2311 “Repuestos autoclaves”

El 13 de noviembre 2015, mediante oficio ENF-CMC-0299-2015, la M. Sc. Nidia Lobo Mayorga, Directora de Enfermería, Dr. Ricardo González Cascante, Jefe Laboratorio Clínico y Dr. Ricardo Salas Mongalo, Jefe del Servicio de Odontología, emitieron la justificación para la compra de repuestos de autoclaves marca Matachana por vale de Caja Chica, CVCC-N°E-5-2311, en los siguientes términos:

*“...Debido a que se tramitaron compras directas desde el 2014, (No. 2014CD-000017-2311, 2015CD-000015-2311, 2015CD-000032-2311) las mismas fueron declaradas infructuosas por no cumplir con todas las especificaciones técnicas del cartel, el equipo en este momento se encuentra sin mantenimiento preventivo y correctivo. (...) El precio total según proforma, brinda por Especialistas en Esterilización y Envases de Costa Rica S.A. representante autorizado es de €2.183.540,00”.*

En el 2014, el Área de Salud Mata Redonda-Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas” tramitó la compra directa 2014CD-000017-2311, para la adquisición de mantenimiento preventivo y correctivo para las autoclaves marca Matachana, en la cual participó como único oferente la empresa Especialistas en Esterilización y Envase de Costa Rica S.A., misma que aportó la exclusividad para la venta, reparación y mantenimiento de esos equipos. No obstante, mediante resolución CMC-AGBS-171-2014 del 26 de agosto 2014, la Administración declaró la compra infructuosa, por no cumplir con la estructura de empresa y no logró demostrar los dos años de experiencia solicitados en las condiciones de la compra.

En el 2015 se tramitó la compra directa 2015CD-000015-2311 “Mantenimiento preventivo y correctivo autoclaves”, en la cual participaron los oferentes Especialistas en Esterilización y Envase de Costa Rica S.A. y Servicios Profesionales Marco Vinicio S.A.

El 12 de mayo 2015, mediante resolución CMC-AGBS-15-2015, la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga declaró infructuosa la compra directa 2015CD-000015-2311, por no cumplir los oferentes con la estructura de la empresa solicitada en el cartel.

En el Área de Salud Mata Redonda-Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas” se tramitó un nuevo procedimiento de compra para el mantenimiento preventivo y correctivo de autoclaves Tuttnauer, YTM, Dako, Amsco y Matachana, compra directa 2015CD-000032-2311, en la cual participaron los oferentes Seyla S.A. y Ola Internacional (Inbiomed), sin embargo, ninguno cotizó el mantenimiento preventivo y correctivo de las autoclaves Matachana, lo que significa que se gestionaron 3 procedimientos de compra para el mantenimiento preventivo y correctivo de las autoclaves marca Matachana, sin éxito, lo que conllevó a tramitar adquisición mediante vale de Caja Chica, CVCC-N° E-5-2311, para la adquisición de repuestos para las autoclaves, la cual se adjudicó a Especialistas en Esterilización y Envase de Costa Rica S.A. por ser oferente exclusivo, misma empresa que fue excluida en 2 de los 3 procedimientos anteriores, por incumplir requerimientos técnicos establecidos en los carteles.



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

En entrevista realizada a la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga, ante la consulta sobre la razón por la cual siendo las autoclaves marca Matachana de proveer exclusivo, se sometieron a 3 procesos de compra para luego adquirir repuestos por medio de una compra con vale de caja chica, manifestando:

*“La compra y mantenimiento de equipo está a cargo por disposición de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central del ARIM, este caso en particular se ha tramitado en dos ocasiones se ha montado el proceso de contratación para el mantenimiento de esas autoclaves, sin embargo, por lo señalado en el análisis técnico emitido por el ARIM se ha tenido que declarar infructuosa porque el oferente no cumple con la estructura de la empresa señalada en el cartel”.*

## **2.5 Compra por vale de Caja Chica 2016CVCH-N°CE-2-2311 “Pistola de Criocirugía”**

El 15 de marzo 2016, mediante oficio CMC-JCE-111-2016, el Dr. Laurence Mauricio Ramírez, Jefe Consulta Externa, emitió la justificación para la compra por vale de Caja Chica 2016CVCH-N°CE-2-2311, la cual en lo que interesa señaló:

*“El Servicio de Consulta Externa requiere la compra urgente del siguiente equipo médico (...) Una pistola de criocirugía. Es un activo del servicio de Consulta externa que se requiere por las siguientes razones. Esta compra está programada en el plan anual operativo para el 2016; se incluyó en el plan de compras regional, pero debido a los daños que sufre no dio tiempo para su adquisición en el proceso de compra regional. Se necesita en la consulta de dermatología para realizar procedimientos en el tratamiento de lesiones benignas, pre malignas, malignas y lesiones virales (Papiloma virus). El único equipo con que se cuenta, presenta fugas y derrames considerables de nitrógeno por lo que no se puede realizar los procedimientos antes mencionados”.*

En el folio 7 del respectivo expediente, se observa un documento con especificaciones técnicas (en idioma inglés) correspondiente a una pistola de criocirugía de la marca Brymill Cry-AC; en el folio 9 consta una solicitud de cotización a la empresa Suplimédica, la cual cotizó dicho activo con un costo de ¢453.000,00 (cuatrocientos cincuenta y tres mil colones 00/100); no se evidencia que se hayan solicitado cotizaciones a otras empresas.

El 28 de marzo 2016, se emitió la orden de compra N° 2 para la adquisición de la pistola de criocirugía a la empresa Suplimédica, por ¢453.000,00 (cuatrocientos cincuenta y tres mil colones 00/100).

En entrevista realizada a la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga, ante la consulta sobre la razón por la cual en la compra por vale de caja chica 2016CVCH-N°CE-2-2311 “Pistola de Criocirugía”, se adquirió una marca específica, sin que se observe que se haya dado oportunidad de buscar opciones en el mercado, manifestó:



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

*“Igual que la autoclave se tramitó en dos ocasiones la adquisición de dos unidades de criocirugía pero fueron declaradas infructuosas por recomendación del ARIM, se tuvo que adquirir por vale de caja para no interrumpir la consulta en dermatología, en cuanto, a marca y el tramite que se le dio a esta compra fue por recomendación de la jefatura de la consulta externa”.*

El Reglamento a Ley de Contratación Administrativa señala en el artículo 133:

*“Contrataciones con fondos Caja Chica. Las compras para gastos menores e indispensables, cuya ejecución es de carácter excepcional que se efectúen con cargo a los fondos de caja chica, se regirán por las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan, las cuales fijaran los supuestos para su utilización, montos máximos, mecanismos de control y funcionarios responsables de su manejo...”.*

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica señala:

*“Artículo 2. Fondos de Caja Chica. Está constituido por un fondo de efectivo o suma de dinero asignada por el Área de Tesorería General a una Unidad Ejecutora que así lo requiera, con el fin de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, que garanticen la continuidad en la prestación de los servicios y cuya postergación para adquirirlos a través de un procedimiento de contratación ordinario causaría perjuicio a los asegurados, usuarios, a la Institución y en general a la eficiencia del servicio”.*

*“Artículo 5. De la solicitud compra con fondo de Caja Chica. (...) h. El encargado de la unidad de compras solicita proformas 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 e proveedores, el encargado de la unidad de compras, realizará un sondeo de mercado, a efecto de determinar el proveedor que ofrece el mejor precio, debiendo dejar evidencia escrita sobre lo actuado. De acuerdo a las necesidades de la unidad solicitante, el encargado de la unidad de compras selecciona la casa comercial donde se realizará la compra. (Revisa los requisitos solicitados y el precio de la mercadería). I. En caso de no ser posible realizar el sondeo de mercado, ni obtener más de una factura proforma, la Administración procederá a realizar la justificación respectiva y continuará con los trámites de la compra”.*

*“Artículo 11. Del control interno aplicable a los fondos de Caja Chica. (...) g. Las solicitudes de compra de caja chica deberán archivar en estricto orden consecutivo numérico y deberán contener los comprobantes del reintegro correspondiente, de conformidad con los plazos establecidos en el Reglamento a la Ley 7202 “Ley del Sistema Nacional de Archivos”.*

Ese mismo Manual establece en el artículo 19 (puntos 2.1 y 2.2), compra por vale de Caja Chica, lo siguiente:



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

*“2.1. Si el monto es igual o inferior al 0.5 % del límite de la escasa cuantía se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 5 de este Manual (utilizando la fórmula 4-70-01-0600 y no requiere de la confección de un expediente). 2.2. Si el monto de la compra supera el 0.5 % del límite de la escasa cuantía y hasta el tope en el cual está ubicada la Unidad, se aplicará el procedimiento indicado en el artículo 21 de este Manual (requiere de la confección de un expediente)”.*

Las debilidades en las compras por caja chica y vale de caja chica, son causadas porque en el trámite de dichos procedimientos no se ha tenido el debido cuidado de que se ajusten a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, provocando un debilitamiento del sistema de control interno, lo cual conlleva a que no justifiquen las razones por las cuales no aportan a la solicitud de compra por caja chica el mínimo de proformas exigidas, deficiencias en el archivo de justificantes, debilidades en la conformación de los expedientes por vale de caja chica y la infracción de principios de excepcionalidad y responsabilidad administrativa en el uso de los fondos de Caja Chica.

### 3. DE LA CANCELACIÓN, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

En el Área de Salud Mata Redonda-Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas” existen debilidades de control interno en la emisión y liquidaciones de órdenes pago de viáticos.

#### 3.1 Del archivo de órdenes de viáticos

Esta Auditoría revisó el archivo de órdenes de viáticos autorizadas a los funcionarios durante el período del 1° de enero 2015 al 22 de setiembre 2016, custodiadas en la Oficina de Caja Chica, determinado un faltante de 114 formularios (cuadro 5):

**CUADRO 5**  
**FALTANTE ÓRDENES PAGO DE VIÁTICOS EN LA OFICINA DE CAJA CHICA**  
**ÁREA DE SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL**  
**1 ° DE ENERO 2015 A 22 DE SETIEMBRE 2016**

2015		2016	
9714	908908	53119	53169
9715	908911	53120	53161
9718	908913	53117	53159
9719	908914	53113	53154
9720	908915	53114	53150
9723	908916	53115	53145
9727	908917	160199	53140
9730	908920	160184	53138
9736	908922	160162	53119
9742	908923	160164	53120
9745	908924	160145	53117
9746	908925	160133	53113
9747	908926	160129	53114



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

9748	908927	160130	53115
9754	908933	160131	53100
9755	908938	160123	160398
9756	908945	160116	160399
9757	908952	160117	160165
9758	908959	160118	
9759	908987	160112	
9765	908999	160113	
9777	160304	160109	
9778	160318	160110	
9780	160320	160105	
9781	160325	53199	
9785	160337	53194	
9786	160377	53191	
9787	160379	53181	
9788	160382	53182	
9792	160384	53183	
9794	160386	53176	
9799	160390	53172	
<b>Total</b>	<b>64</b>	<b>50</b>	

Fuente: Oficina Caja Chica, Área de Salud Mata Redonda Hospital.

En entrevista realizada a la Licda. Ethilma Rodríguez Mora, ante la consulta sobre el motivo por el cual no se localizaron 114 órdenes de pago de viáticos en los archivos de la Oficina de Caja Chica, manifestó:

*“No tenía conocimiento de la situación presentada, al realizar las consultas (en este momento) se determina que hay un error que las órdenes de viáticos anuladas, no se están enviando a la encargada de Caja Chica, las cuales apporto en este momento para que la Auditoría haga la verificación correspondiente”.*

En relación con lo anterior, esta Auditoría procedió a la revisión de órdenes pago de viáticos entregadas por la Administración, determinándose faltantes de 18 boletas en el 2015 y de enero al 22 de setiembre 2016 no se localizaron 9 (cuadro 6):

**CUADRO 6**  
**FALTANTE DE ÓRDENES PAGO DE VIÁTICOS ANULADAS**  
**ÁREA DE SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL**  
**1 ° DE ENERO 2015 A 22 DE SETIEMBRE 2016**

2015		2016
9714	908916	53119
9715	908917	53120
9742	908922	53117
9765	908923	53114
9792	908924	53115
9794	908925	160145
9799	908926	53119
908913	908927	53120
908915	160379	53113
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>9</b>

Fuente: Órdenes de Viáticos, Área de Salud Mata Redonda-Hospital



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

En la revisión a las órdenes pago de viáticos entregadas como anuladas por la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga, se evidencian las siguientes inconsistencias (cuadro 7):

**CUADRO 7**  
**ÓRDENES DE VIÁTICOS ENTREGADAS A LA AUDITORÍA COMO ANULADAS**  
**ÁREA SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL**  
**2015-2016**

Nº ORDEN	INCONSISTENCIA
160143	No se localiza la copia del documento
160144	No se localiza la copia del documento
160105	Confeccionada y sin anular
160123	Confeccionada y sin anular
160162	Sin confeccionar y sin anular
160399	Sin confeccionar y sin anular
53172	Con los sellos del lugar visitado Sin confeccionar y sin anular

### 3.2 De las liquidaciones de viáticos

De las 192 órdenes pago de viáticos emitidas durante el período 2015 y 154 al 22 de setiembre 2016, se observó que en su totalidad los funcionarios a quienes se les autorizó pago de viáticos, no realizaron la liquidación conforme lo establecido en el Reglamento de gasto de viaje y de transporte para funcionarios públicos, entregando únicamente en la oficina de Caja Chica la copia de la orden de viáticos autorizada.

De acuerdo con lo manifestado por la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga, el proceso en los viáticos es el siguiente:

*“La jefatura confecciona la orden de viáticos con la debida justificación, la traslada al Presupuesto para el contenido presupuestario, una vez que tenga el contenido presupuesto procede a coordinar con la encargada de Caja Chica para el adelanto del pago de viáticos y posteriormente el funcionario trae ese documento con los sellos y firma del lugar visitado y la entrega a la Encargada de Caja Chica”.*

### 3.3 De la revisión de los formularios de órdenes de viáticos

Esta Auditoría revisó las 346 órdenes pago de viáticos autorizadas por la Administración del Área de Salud Mata Redonda-Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas” y custodiadas en la Oficina de Caja Chica, durante el período del 1° de enero 2015 al 22 de setiembre 2016, observándose que dichos documentos se encuentran debidamente llenados, firmados y con los sellos respectivos de los lugares visitados, no obstante, en 6 órdenes se evidencian errores de cálculo (cuadro 8):



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

**CUADRO 8**  
**INCONSISTENCIAS EN EL CÁLCULO Y PAGO DE VIÁTICOS**  
**ÁREA DE SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL**  
**ENERO 2015- SETIEMBRE 2016**

Año	N° orden	Fecha	Concepto	Datos para cálculo	Monto pagado	Monto correcto	Diferencia
2015	160361	03/11/2015	5 pasajes	2 pasajes c260 c/u, 3 de c135c/u.	c890,00	c925,00	c-35,00
2015	160363	05/11/2015	3 pasajes	2 pasajes c260,00 c/u, 1 de c190,00	690	710	-20
2015	160379	23/11/2015	4 pasajes	1 pasaje c250,00; 3 de c130,00	650	640	10
2015	160389	21/12/2015	4 pasajes	2 pasajes c250,00 c/u, 2 de c130,00.	780	760	30
2015	160391	29/12/2015	5 pasajes	2 pasajes c250,00 c/u, 3 de c135,00	890	905	-15
2016	53158	07/04/2016	3 pasajes	2 pasajes c245,00 c/u, 1 de c290,00	680	780	-100

Fuente: Órdenes de viáticos, Área de Salud Mata Redonda-Hospital.

En el cuadro anterior se registra que en 2 órdenes pago de viáticos se canceló un monto mayor al correspondiente y en 4 ocasiones se pagó de menos, según los datos y cifras de referencia para el cálculo correspondiente señalados en esos documentos.

En entrevista realizada a la Licda. Ethilma Rodríguez Moraga, ante la consulta sobre los controles implementados para disminuir riesgos en el pago de viáticos, manifestó:

*“Se van a girar instrucciones a la jefatura de la Subárea Financiero Contable para que fortalezca los controles de revisión en las boletas de pago de viáticos”.*

El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios Públicos indica en el artículo 9, Formato de la liquidación de gastos, lo siguiente:

*“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*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

*puede ser delegada en cualquier funcionario de su elección. La información consignada en la liquidación de gastos de viaje y de transporte tiene el carácter de declaración jurada; o sea, de que ésta es una relación cierta de los gastos incurridos en la atención de asuntos oficiales”.*

El mismo reglamento en el artículo 10, Presentación de cuentas, indica lo siguiente:

*“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.*

*...La Administración contará con un plazo máximo de diez días para tramitar y resolver la liquidación presentada, término que iniciará a partir del momento en que la liquidación cumpla con todos requisitos establecidos... La Administración deberá recibir cada liquidación presentada y en caso de estar incompleta, en el plazo máximo de tres días hábiles, apercibirá por escrito al funcionario el cumplimiento de todos los requisitos omitidos, para lo cual dará un plazo único de tres días hábiles, vencido el cual, se tendrá por no presentada la liquidación con las sanciones que dicho incumplimiento amerite, conforme al artículo 12 de este Reglamento y el párrafo penúltimo de este artículo”.*

Además, en el artículo 12, No presentación de cuentas, establece:

*“...El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro del plazo establecido en el Artículo 10º obligará a la Administración a aplicar las sanciones disciplinarias que establezcan las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas del órgano u ente público de que se trate. De requerirse, la Administración incluirá en sus estatutos o reglamentos de trabajo internos disposiciones para sancionar este tipo de inobservancia”.*

Asimismo, en el artículo 13, Obligaciones del funcionario que recibe y revisa las liquidaciones, señala lo siguiente:

*“Son obligaciones del funcionario encargado de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje: solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje. Llevar y mantener actualizado un registro de los adelantos girados. En caso de incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos, en los términos del plazo establecido en el Artículo 10º, por parte del funcionario que realizó el viaje, informar sobre el particular –en forma inmediata al vencimiento de dicho plazo- al órgano superior correspondiente, con el propósito de que aplique las medidas que señala el artículo anterior. El incumplimiento de estas obligaciones por el funcionario encargado, lo hará acreedor de las sanciones disciplinarias que la Administración activa haya previsto en tal caso”.*





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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) establecen en el punto 5.5:

*“5.5. Archivo institucional. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes”.*

Las debilidades evidenciadas tienen su origen en la falta de supervisión constante por parte de la Administración y Dirección Médica del Área de Salud Mata Redonda Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas”, sobre la gestión de pago de viáticos a los funcionarios, lo cual, aunado a la ausencia de controles efectivos en las liquidaciones y archivo de los viáticos, propicia las situaciones señaladas, generando no solo el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, sino también que dichas omisiones podrían conllevar a eventuales responsabilidades disciplinarias a los funcionarios involucrados, ante posibles pagos improcedentes.

## CONCLUSIONES

La Administración Activa es la encargada de velar por la correcta ejecución de los contratos, en función de que los proveedores cumplan las condiciones y especificaciones técnicas solicitadas en los carteles de las contrataciones, no obstante, en el Área de Salud Mata Redonda-Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas” se evidencian debilidades en las labores desempeñadas por los responsables de supervisar la correcta ejecución de las contrataciones de bienes y servicios, ya que no están ejerciendo sus funciones de acuerdo con las tareas delegadas, por cuanto se observó que existen contratistas que no cumplen los cronogramas de visitas, así como la omisión de solicitar el procedimiento sumario para la aplicación de las cláusulas penales, falta de aplicación de la calificación a proveedores previo a prorrogar contratos, falta de bitácoras según lo señalado en las especificaciones técnicas, rendición de la garantía de cumplimiento posterior al inicio del periodo contractual, resoluciones de prórrogas a contratos emitidas posterior a la entrada de vigencia de éstos. Por otra parte, se evidenció la ausencia de capacitaciones a los administradores y fiscalizadores de los contratos.

El propósito de los fondos de Caja Chica es satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo, necesarios para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, además, el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica asigna a la Administración la responsabilidad de velar para que las compras realizadas bajo ese procedimiento, se apeguen a la normativa establecida. No obstante, en el Área de Salud Mata Redonda Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas”, se evidenció que las compras por caja chica registran debilidades de control interno debido a que no justifican las razones por las cuales no aportan a la solicitud de compra por caja chica el mínimo de proformas exigido, deficiencias en el archivo de justificantes, debilidades en la conformación de los expedientes y se infringe el principio de excepcionalidad de las adquisiciones que rige esa materia.



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

El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos establece las disposiciones en cuanto a la solicitud, pago y liquidación de viáticos girados para la realización de giras de trabajo, no obstante, en el Área de Salud Mata Redonda-Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas”, se evidencian debilidades en cuanto a errores de cálculo, faltante de órdenes de viáticos y liquidaciones, incumpliendo de esta manera dichas regulaciones, lo cual podría afectar la actividad de control interno y que se efectúen pagos improcedentes.

## RECOMENDACIONES

### **AL DR. CARLOS SALAS SANDÍ, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR MÉDICO DEL ÁREA DE SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO**

1. De conformidad con el hallazgo 1 (puntos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5), en el plazo de 1 mes, instruir a los administradores de contratos implementen los mecanismos de control en la ejecución según lo establecido en los carteles de compra y en los respectivos contratos, ejercer sus funciones de acuerdo con lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, Condiciones generales para la contratación administrativa de bienes y servicios por las unidades ejecutoras de la Caja Costarricense de Seguro Social e Instructivo para la aplicación del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS.
2. De conformidad con el hallazgo 1 (punto 1.2), en el plazo de un 1 mes y en lo sucesivo, se emitan las resoluciones de prórroga de contrato antes de que finalice el plazo de vigencia del mismo, previa remisión por parte del administrador de éste o Subárea de Gestión de Bienes y Servicios de la información establecida en el contrato y cartel de compra (calificación del proveedor, la intención del proveedor de continuar con la contratación, razonabilidad del precio, entre otros), para tal fin.

### **A LA LICDA. ETHILMA RODRÍGUEZ MORAGA, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADORA DEL ÁREA DE SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO**

3. De conformidad con el hallazgo 1 (punto 1.6) del presente informe, en el plazo de 3 meses, elaborar un programa de capacitación para los funcionarios que ejercen las tareas de administradores y supervisores de contratos, impartida con la periodicidad necesaria conforme se vayan suscribiendo nuevos contratos.
4. De conformidad con el hallazgo 2 del informe, en un plazo de 6 mes, girar las instrucciones correspondientes a las diferentes jefaturas y coordinaciones de los distintos Servicios, en el sentido de que se implemente a cabalidad en las adquisiciones mediante fondos de caja chica, lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, así como realizar las contrataciones de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de conformidad con lo definido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.



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

- De conformidad con el hallazgo 3 del informe, en un plazo de 1 mes, girar las instrucciones pertinentes y de seguimiento a las jefaturas y coordinadores de los distintos Servicios, dirigidas a que se establezcan las medidas de control interno referentes al trámite, confección, pago, liquidación y resguardo de las “Órdenes Pago de Viáticos”, considerando entre otros, los siguientes aspectos: gestionar las órdenes pago de viáticos previo a efectuar la gira programada, con el objetivo de que las mismas consignen sellos, fechas y firmas de los lugares visitados. Las boletas tramitadas después de la realización de las giras, deben incluir en el apartado de observaciones, la respectiva justificación que motivó esa situación. Utilizar sin excepción el formato de liquidación de los viáticos, garantizando que lo anotado en dicha liquidación, contenga la información que se requiere y la documentación de respaldo de la erogación, de ser procedente. Las boletas mal confeccionadas y las no cobradas indicar “anulada”. Resguardar las órdenes pago de viáticos, según el consecutivo con sus respectivas liquidaciones, facturas o comprobantes de ingresos o egresos según corresponda, así como solicitar a quien corresponda, las justificaciones de las órdenes de viáticos no localizadas y adoptar las medidas que en derecho corresponda.

## COMENTARIO DE INFORME

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados del presente estudio se comentaron el 13 de diciembre 2016 con el Dr. Jorge Fernández Garita, Director Médico a.i., Lic. Edwin Carrillo Cárcamo, Administrador a.i., Licda. Hazel Villalobos Hernández, Jefe Subárea Gestión de Bienes y Servicios a.i., Lic. Kenneth Alvarado Rivera Jefe Subárea Financiero Contable, del área de salud Mata Redonda-Hospital “Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas”; sobre los hallazgos y recomendaciones señalaron:

*“El Dr. Jorge Fernández Garita: En el asunto de los viáticos vamos a concientizar a los funcionarios sobre el archivo, liquidación y custodia de las órdenes de viáticos.*

*El Lic. Edwin Carrillo Cárcamo: En la parte de los administradores de contrato se les impartió una charla que hay que pulir a un más. En cuanto a las compras por medio de caja chica estamos haciendo los cambios necesarios.*

*Lic. Kenneth Alvarado Rivera: En el tema de administración de contratos es un asunto que se debe fortalecer para disminuir el riesgo.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

*Licda. Hazel Villalobos Hernández: En la administración de contratos enfatizar la necesidad de concientizar a los administradores sobre las funciones que deben desempeñar, así es importante la colaboración del ARIM sobre este asunto, en aquellos contratos donde ellos emiten las especificaciones técnicas”.*

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

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

Lic. Jesús Valerio Ramírez  
**JEFE SUBÁREA**

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda  
**JEFE SUBÁREA**

Lic. Rafael Ramírez Solano  
**JEFE ÁREA**

RRS/GAP/JVR/RMO/lba



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

**ANEXO 1**  
**COMPRAS REALIZADAS CON FONDOS DE CAJA CHICA**  
**ÁREA DE SALUD MATA REDONDA-HOSPITAL**  
**ENERO-DICIEMBRE 2015**

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD	PRECIO
Nitrógeno Líquido	10 Kg	¢18.814,20
Rótulo	1	24.750,00
Recetario Estupefacientes	3	6.000,00
Cortadoras impresoras	2	172.394,00
Regular 415	23,34	13.571,00
Diesel 2067	52,35	27.450,00
Diesel 1403	51,74	27.000,00
Diesel 1403	40,95	20.600,00
Gasolina 415	17,24	8.672,00
Nitrógeno Líquido	9,44 kg	17.000,00
Oxígeno Medicinal	3 uds	40.500,00
Analizador de Agua	1 kit	92.160,23
Habilitación Laboratorio enero a diciembre 2015	1	65.880,00
Reparación reloj marcador	1	121.975,00
Nitrógeno Líquido	10 kg	18.000,00
Reparación reloj marcador	1	25.000,00
Batería para la microbús	2	94.000,00
Diesel 1403	1	19.000,00
Diesel 2067	1	26.450,00
Gasolina 415	1	14.625,00
Tóner	2	150.600,00
Aire comprimido	1	100.000,00
Aire comprimido	8	100.000,00
Nitrógeno líquido	10 kg	18.000,00
RTV	1	9.930,00
Oxígeno Medicinal	2 Kid	26.600,00
Formalina Buferizada	20	50.700,00
Lámpara	1 ud	308.000,00
Regular 415	38,26	30.000,00
Diesel 2066	40	20.000,00
Mortero para repello gris	40 k	7.338,06
Mortero repemax	5 k	8.563,84
Mortero Intaco Bondes	25 k	25.487,40
Mortero Repello Repemax	40 k	36.700,00
Lamina de Gypsun ext.	10	123.000,00
Recetario	4 cn	10.000,00
Diesel 2067		17.500,00
Regular 415		14.943,00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

Transporte Carga	1	8.000,00
Bujías de precalentamiento	1	13.380,00
Combustible	2	25.500,00
Diesel 2067	1	16.003,00
Gasolina regular 415	1	10.798,00
Diesel 1403	1	1.000,00
Zapatos de Seguridad	1	46.314,44
Zapatos de Seguridad	1	46.314,44
Zapatos de Seguridad	1	46.314,44
Sertalina de 50 Mg	540 tb	216.000,00
Diesel2067	23,02	11.004,00
Diesel1403	13,702	6.550,00
Gasolina regular 415	17,391	10.000,00
Rolles SKF	2	6.699,12
Bandera de Costa Rica	3	143.100,00
Bandera de Costa Rica	3	56.100,00
Pabellón Nacional	1	29.700,00
Bandera de CCSS	1	47.700,00
Repuesto de Motor	1	25.000,00
Lavado de Tanque	1	148.000,00
Alquiler de Mobiliario	1	210.500,00
Diesel 2067	38,961 L	20.000,00
Regular 415	28,855 L	11.500,00
Diesel 1403	18,09 L	9.301,00
Diesel 2067	20,428 L	10.500,00
Regular 415	14,401 L	9.260,00
Diesel 1403	26,218 L	13.476,00
Regular 415	32,757 L	20.000,00
Diesel 1403	13,789 L	7.088,00
Diesel 2067	36,96L	19.000,00
Regular 415	36,065L	22.000,00
Diesel 2067	25,19 L	12.950,00
Diesel 1403	13,625 L	7.003,00
Repuestos equipos oftalmoscopio y laringoscopio	14	142.600,00
Mantenimiento correctivo Esterilizadora	1	155.000,00
Repuestos y Accesorios	7	228.500,00
Compra de recetarios de estupefacientes	4	10.000,00
Repuestos para vehículo placa # 200-0415		60.000,00
Limpiador Carburador vehículo placa 200-0415	1	5.500,00
Servicio de Taller vehículo con placa # 200-0415	1	28.000,00



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

Diesel 2067	40,160 L	20.000,00
Diesel 1403	37,452 L	18.651,00
Diesel 2200	40,986 L	21.067,00
Artículos Limpieza y Desinfección equipos sala Rayos X	12	22.749,24
Diesel 2067	40,160 L	20.000,00
Regular 415	31,790 L	20.000,00
Diesel 1403	33,547 L	16.730,00
Repuestos y Accesorios p/ unidad dental	2	78.500,00
Metronidazol en gel	5	42.075,00
Repuestos y accesorios p/ cómputo		234.559,00
Riteve vehículo placa #200-2067		13.076,00
Diesel 1403	17,865 L	8.897,00
Diesel 2067	20,091 L	10.005,00
Regular 415	20,132 L	12.804,00
Pintura y catalizador		146.015,70
Rótulos de Vinil	20 uds	230.000,00
SJ-396 Laboratorio Clínico	2	42.700,00
Sobres sin impresión	5 cn	34.000,00
Diesel 1403	16	7.996,00
Plus – 415	31,44	20.000,00
Diesel 2067	24,09	12.000,00
Diesel 2067	41,92	20.000,00
Venda adhesivas		71.470,00
Servicio de Transporte		50.000,00
Cinta métrica	20	42.000,00
Plus 415	24,41	15.600,00
Diesel 1403	22,801	10.876,00
Diesel 2067	29353	14.000,00
Diesel 1403	20,965	10.000,00
Diesel 2067	29,353	14.000,00
Plus 415	21,503	13.740,00
Diesel 2067	31,446	15.000,00
Plus 415	23,479	15.080,00
Diesel 1403	25053	11.950,00
Sonda nasogástrica pediátrica	10	2.250,00
Sonda duodenal #16	20	6.750,00
Sonda duodenal # 14	40	9.000,00
Diesel 2067	1	14.000,00
Regular 415	1	20.000,00
Diesel 1403	1	14.200,00
Diesel 2067	1	12.000,00
Regular 415	1	20.000,00
Diesel 1403	1	6.000,00
Bolso para mensajería	1	19.380,53



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

Pañales desechables	10 Uds.	8.064,00
Peajes	4	1.980,00
Peajes	6	7.990,00
Plus 415	18,066	10.900,00
Diesel 1403	13,3	6.000,00
Diesel 2067	28,827	13.001,00
Plus 415	33,16	20.000,00
Diesel 1403	17,252	7.800,00
Diesel 2067	24,19,2	11.002,00
Plus 415	8,304	5.007,00
Diesel 1403	26,62	11.799,00
Diesel 2067	24,296	11.000,00
Paroxetina	75	72.150,00
Vidrio	5 ud	50.000,00
Recetario estupefacientes	10 uds	10.000,00
Vendas de gasa de 2 cm	20 uds.	18.000,00
Reinspección Técnica	1	6.538,00
Revisión técnica	1	13.076,00
Repuestos para sistemas de Rodaje	1	30.000,00
Mantenimiento Rep. Vehículos 200-2200	1	70.000,00
Cambio de Aceite y Filtros 200-1403	1	46.750,00
Cambio de Aceite y Filtro 200-415	1	15.300,00
Análisis de Potabilidad	1 Ud	34.925,00
Cambio de Aceite y filtro 200-2200	1	51.600,00
Catéter Intravenoso	400 uds	164.000,00
Repuesto para sierra cinta	3 Uds	13.500,00
Faja alternador, bombillos, Faja abanico	5 uds	35.864,52
Mano de Obra de la microbús	1	34.234,19
Reactivo para sangre oculta en heces	1	270.000,00
Catéter Uretral Melatón No.6	140 Uds	77.000,00
Papel para electrocardiógrafo	55 Uds	349.999,65
Accesorio para la Unidad Oftalmológica	600	390.000,00
Instalación Reloj Marcador	1	29.750,00
Brochure Doblados Impresos	2000	200.000,00
Diesel	15,89	7.138,00
RTV	1	13.076,00
Marchamos vehículos	4	135.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>₡7.538.425,00</b>

Fuente: Caja Chica, Área de Salud Mata Redonda-Hospital