



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

**AGO-270-2015**  
**29-09-2015**

## RESUMEN EJECUTIVO

Se determinan oportunidades de mejora en la gestión de las compras de bienes y servicios a través de los fondos de caja del Área de Salud Paraíso Cervantes, en cumplimiento del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.

De las facturas de las liquidaciones revisadas, el 4% no dispone de la fórmula N° 4-70-01-0600 firmada por el Administrador previo a la presentación de la factura por parte del proveedor, se evidenció que en el 4% de las solicitudes compra por caja chica, se certificó contenido presupuestario posterior a la fecha de la factura.

Se determinó que el 66% de las compras se realizan a los mismos proveedores, el 57% de los fondos de caja chica del periodo evaluado, se destinaron para comprar servicios a terceros de limpieza de tanques sépticos, mantenimiento y reparación de sistemas de alarmas, mantenimiento y reparación de vehículos, combustibles de transportes, repuestos equipos de transportes, lubricantes y grasas.

En virtud de lo anterior, se recomienda a la administración activa, implementar las acciones necesarias para que a nivel del Área de Salud Paraíso Cervantes, no se paguen bienes y servicios con fondos de caja chica que corresponden a procedimientos de compras según la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, excepto los indicados en el Artículo 2 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.

Además, se propone implementar mecanismos de control que permitan corroborar el cumplimiento normativo de los procedimientos de compra de bienes y servicios con fondos de caja chica, así como la emisión de vales provisionales para la compra de combustibles de transportes tipo diesel y gasolina.



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

AGO-270-2015  
29-09-2015

**SUBAREA DE GESTIÓN OPERATIVA REGIÓN ATLÁNTICA**  
**ESTUDIO INTEGRAL EVALUACIÓN DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA**  
**ÁREA DE SALUD PARAÍSO CERVANTES U.P. 2332**

**ORIGEN DEL ESTUDIO**

El presente estudio se realiza en atención al Plan Anual 2015 del Área de Gestión Operativa Región Atlántica.

**OBJETIVO GENERAL**

Evaluar los procesos y control interno establecidos en la adquisiciones de bienes y servicios por medio de los fondos de caja chica.

**OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- Verificar el cumplimiento de la normativa de caja chica.
- Determinar la razonabilidad de las compras realizadas.
- Determinar el uso y disposición de los bienes adquiridos.

**ALCANCE**

El estudio comprende la revisión de 26 facturas de transportes de bienes, 4 facturas de mantenimiento y reparación de instalaciones, 10 de mantenimiento y reparación de transportes, 3 de repuestos equipos de transportes, 33 facturas de combustibles de transportes, así como la revisión de vales de caja chica.

El estudio se elaboró entre el 07 y 28 de mayo de 2015.

La evaluación se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), emitidas por la Contraloría General de la República.

**METODOLOGÍA**

- Solicitud de información al Lic. José Morales Picado, Administrador Área de Salud Paraíso Cervantes.
- Solicitud de información a la Sra. Brenda Picado Segura, Encargada de Caja Chica, Área de Salud Paraíso Cervantes.
- Revisión y análisis de liquidaciones de caja chica, vales provisionales, comprobación horizontal y vertical de las cantidades y precios unitarios.



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

- Entrevista, cuestionario de control interno y narrativa del procedimiento de la compra de bienes y servicios con fondos de caja chica a la Sra. Brenda Segura Picado, encargada de caja chica, Área de Salud Paraíso Cervantes.

## MARCO NORMATIVO

- Ley de Control Interno.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Normativa para la utilización de los Servicios de Transporte de la CCSS.

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

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

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

## ANTECEDENTES

El Área de Salud Paraíso Cervantes U.P. 2332, al 31 de diciembre de 2014, disponía de una asignación presupuestaria de ₡4,011 millones (cuatro mil once mil colones exactos), con una ejecución del 94.23%. No obstante, muestra una ejecución mayor al 100% en las partidas de egresos en especie, 2254 medicinas, 2256 productos químicos y de laboratorio, 2270 instrumental médico.

Al 31 de marzo de 2015, la asignación presupuestaria era de ₡4.058 (cuatro mil cincuenta y ocho millones exactos), el gasto acumulado era ₡1,036 (mil treinta y seis millones exactos).

Del total de presupuesto asignado en las partidas 2100 y 2200, el 2% de ejecutó mediante los fondos de caja chica, representado nominalmente por ₡3.7 (tres millones setecientos mil colones exactos).

## HALLAZGOS

### 1. DEL CONTROL INTERNO EJERCIDO EN EL FONDO DE CAJA CHICA



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

Esta Auditoría procedió a revisar la documentación de respaldo de las compras efectuadas a través de caja chica en el periodo comprendido entre enero 2014 y marzo 2015, en las cuales se evidenciaron debilidades de control interno, según se detallan a continuación:

### 1.1 SOBRE EL ARQUEO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

El Área de Salud Paraíso Cervantes U.P. 2332, dispone de un fondo de efectivo asignado por el Área de Tesorería General de ₡200.000.00 (doscientos mil colones exactos), la rotación promedio del fondo caja chica es de 7.73 veces, con un aprovechamiento de 77%, porcentaje que se considera razonable.

**CUADRO N°1**  
**ÁREA DE SALUD PARAÍSO CERVANTES U.P. 2332**  
**APROVECHAMIENTO Y ROTACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA**  
**I TRIMESTRE 2015**

Meses	Monto disponible	Gasto Mensual	Aprovechamiento	Rotación del Fondo
ene-15	1.600.000	1.212.175	76%	6,06
feb-15	2.000.000	1.552.291	78%	7,76
mar-15	2.400.000	1.870.941	78%	9,35
<b>Totales</b>	<b>6.000.000</b>	<b>4.635.407</b>	<b>77%</b>	<b>7,73</b>

*Fuente: Liquidaciones de Caja Chica, Área de Salud Paraíso Cervantes.*

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

“Artículo 7: De la revisión Interna del Fondo de Caja Chica,... corresponde a la Jefatura inmediata, supervisar la administración del Fondo de Caja Chica, así como realizar arqueos sorpresivos, dejando evidencia escrita de lo actuado”.

### 1.2 SOBRE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES

Se evidenció que no hay un adecuado archivo de la documentación, tales como de la consulta de precios de las compras realizadas por medio de caja chica. El hecho de que en la documentación de compra por caja chica no exista evidencia relacionada con los estudios de precios o justificación de compra, obedece a la práctica de la administración de utilizar archivos independientes ubicados en la oficina del encargado de presupuesto, transportes, compras, impidiéndose una verificación completa de lo actuado.

Esa deficiencia de control, podría prestarse para efectuar compras de artículos con precios excesivos en relación con los precios normales del mercado, o bien, la evasión de un procedimiento más riguroso.



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

El Lic. José Morales Picado, Administrador, Área de Salud Paraíso Cervantes, en entrevista aplicada, referente a la consulta del resguardo de la documentación de las liquidaciones de caja chica, señaló:

“... en afán de tener un mejor control y revisión por diferentes compañeros, con la idea de que no sea juez y parte en todo el proceso, además de la función que cada uno realiza con relación a la gestión de la compra”.

## 2. SOBRE LAS COMPRAS DE IGUAL O SIMILAR NATURALEZA

Se constató que el Área de Salud Paraíso Cervantes, utilizó fondos de Caja Chica para efectuar compras cuya modalidad de adquisición podría tramitarse por medio de otros procedimientos de contratación administrativa.

CUADRO N° 2  
ÁREA DE SALUD PARAÍSO CERVANTES  
COMPRAS DE SIMILAR NATURALEZA  
PERIODO 2014-2015

Factura	Nombre Proveedor	Descripción Artículo	Partida	Monto	Número Liquidación
439	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢41.000,00	352855
440	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢10.000,00	352858
443	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢15.000,00	352865
444	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢20.000,00	352865
445	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢26.000,00	352865
447	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢10.000,00	352867
448	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢20.000,00	352867
451	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢10.000,00	352872
452	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢26.000,00	352872
455	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢15.000,00	352874
458	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢20.000,00	352883
459	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢26.000,00	352883
466	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢10.000,00	352890
477	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢10.000,00	371611
477	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢90.000,00	371612
2105	Transportes Morales	Transporte de Bienes	2141	¢50.000,00	371629
2116	Transportes Morales	Transporte de Bienes	2141	¢25.000,00	371635
2126	Transportes Morales	Transporte de Bienes	2141	¢50.000,00	371649
505	Transportes Soizo	Transporte de Bienes	2141	¢40.000,00	371652
2140	Transportes Morales	Transporte de Bienes	2141	¢20.000,00	371668
358	Taller Automotriz Marín	Manto Rep Eq. Transporte	2153	¢137.000,00 0	352833





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

<b>363</b>	Taller Automotriz Marín	Manto Rep Eq. Transporte	2153	€30,000,00	352843
<b>370</b>	Taller Automotriz Marín	Manto Rep Eq. Transporte	2153	€177,400,0 0	352881
<b>6778</b>	Coorp. ARYO Internacional	Manto Rep Eq. Transporte	2153	€9,800,00	352898
<b>230</b>	Edgar Araya Cordero	Manto Rep Eq. Transporte	2153	€130,000,0 0	371614
<b>383</b>	Taller Automotriz Marín	Manto Rep Eq. Transporte	2153	€195,000,0 0	371625
<b>385</b>	Carlos Alberto Siles Zúñiga	Manto Rep Eq. Transporte	2153	€35,000,00	371652
<b>6116</b>	Taller Brecken	Manto Rep Eq. Transporte	2153	€8,000,00	371654
<b>395</b>	Taller Automotriz Marín	Manto Rep Eq. Transporte	2153	€85,000,00	371676
<b>435784</b>	Reenfrio comercial automotriz	Manto Rep Eq. Transporte	2153	€10,000,00	376162

*Fuente: Control de Caja Chica Área de Salud Paraíso Cervantes.*

Se determinó que el Área de Salud Paraíso Cervantes, no dispone de un contrato de vehículos por terceros para el traslado de funcionarios y medicamentos. Asimismo, no se efectuó un procedimiento concursal, según lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y demás normativa aplicable.

Se evidenció que de la totalidad de las 26 facturas por concepto de transportes de bienes revisadas, el 12% no disponía de la fórmula N° 4-70-01-0600, autorizada por el administrador o el director previo a la compra, ni con el sello o la indicación de cancelado, el 12% de las facturas comerciales estaba sobre marcada la fecha y el 4% de las solicitudes de compra por caja chica reflejó alteraciones en la fecha. En el período evaluado, se cancelaron por medio del fondo de Caja Chica, servicios de transportes de bienes, por la suma de €780.000,00 (setecientos ochenta mil colones con 00/100), el mayor monto cancelado fue al proveedor Transportes Soizo, con un total facturado de €464.000,00 (cuatrocientos sesenta y cuatro mil colones con 00/100).

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los fondos de Caja Chica, en los artículos 2 y 25 establece las regulaciones para la realización de compras mediante este sistema:

“Artículo 2 Fondo 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 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.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

Artículo 25 De la utilización del Fondo de Caja Chica y Vale de Caja Chica: las compras de bienes y servicios mediante el Fondo o Vale de Caja Chica corresponden a procedimientos de excepción y bajo costo, por lo que no se deben cancelar por medio de estos procedimientos las facturas por bienes y servicios derivadas de procedimientos de contratación administrativa”.

La Normativa para la utilización de los servicios de transportes de la CCSS señala:

“Artículo 3.4.1 Otros Servicios de Transportes: Las unidades podrán realizar contratos ocasionales con terceros, cuando se requiera un servicio de transporte diferente al que brinda la Institución (servicios aéreos, de carga, de servicio colectivo, autobuses, microbuses, entre otros), el pago por estos servicios se regula con base en lo dispuesto por el Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte de la Contraloría General de la República, el Reglamento de Arrendamiento de Vehículos propios de los funcionarios de la CCSS, la Ley y el Reglamento de la Contratación Administrativa.

Artículo 3.4.2: Para la contratación de vehículos con terceros, debe cumplirse con los procedimientos que establece el Reglamento de la Contratación Administrativa.

Artículo 3.4.3: Es responsabilidad de la jefatura respectiva, controlar el cumplimiento de la normativa que rige la contratación externa del servicio de transporte.

Artículo 3.4.4: La Jefatura administrativa contratante debe verificar que los servicios de transporte otorgados por terceros, cuenten con las pólizas de seguros requeridos y las licencias respectivas según la Ley de Tránsito. En el caso de los funcionarios que arriendan sus vehículos particulares a la Institución, deben contar (ante el Instituto Nacional de Seguros), con las pólizas respectivas a efecto de cubrir eventuales accidentes, a los pasajeros, los materiales y la carga que transportan.”

Como se observa en la norma transcrita, los desembolsos de Caja Chica corresponden a procedimientos de carácter excepcional y de bajo costo, por lo que las contrataciones de transportes de medicamentos y de funcionarios, pueden catalogarse como contrataciones sucesivas y permanentes, cuyas características pueden prevenirse y planificarse.

El Lic. José Morales Picado, en entrevista aplicada, referente a la consulta de por qué se pagan servicios continuos con fondos de caja chica y cuáles gestiones ha realizado para cumplir con la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, señaló:

“Según aplicación de Manual de Caja Chica para los diferentes servicios y por no considerarse prudente la realización por medio de compras directas, en muchos casos debido a la urgencia, tipo de avería, urgencia en la reparación, en transportes se debió a la falta de disponibilidad de choferes para realizar las giras”.

La contratación de servicios por terceros sin mediar procedimiento de contratación que respalde la relación contractual, genera incumplimiento de las disposiciones legales y normativas establecidas en la



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

Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, lo procedente en estos casos, es utilizar figuras de contratación administrativa de escasa cuantía entre los potenciales oferentes, así la administración podría seleccionar la opción que mejor condición le ofrezca, garantizar a los asegurados que los recursos institucionales son administrados de la mejor manera y que los procedimientos se realizaron apegados al principio de legalidad y transparencia.

### 3. SOBRE EL PAGO DE VIÁTICOS

Mediante la verificación de las órdenes de viáticos tramitadas por el Área de Salud Paraíso Cervantes en el período de enero 2014 a marzo 2015, se determinó que existen incumplimientos normativos que regulan su cancelación, según se detalla en los siguientes puntos:

#### 3.1 SOBRE LA UTILIZACIÓN DEL FORMULARIO PARA LA LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJES

Se determinó que en el Área de Salud Paraíso Cervantes, no se efectúa el proceso de liquidación de viáticos como lo establece el Reglamento de Gastos de Viajes y de Transportes para Funcionarios Públicos aprobado por la Contraloría General de la República.

De la totalidad de las 40 Órdenes de Pago de Viáticos revisadas que fueron canceladas a funcionarios del Área de Salud Paraíso Cervantes durante el período evaluado, se observó que ninguna de éstas presentaba la liquidación correspondiente, es decir, la situación se presentó en el 100% de los casos revisados.

El Artículo 9 del Reglamento de Gastos de Viajes y de Transportes para Funcionarios Públicos aprobado por la Contraloría General de la República, establece los requisitos mínimos que debe reunir el formulario para la liquidación de los viáticos pagados a los funcionarios, señalando los siguientes:

**“Artículo 9° 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 active 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.



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

- 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.

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.

En el formulario de liquidación de los gastos de viaje en el interior del país debe desglosarse el importe que corresponda a desayuno, almuerzo, cena y hospedaje. Asimismo, en la liquidación de gastos de transporte en el país y otros gastos conexos (Anexo No. 2) deberá desglosarse como mínimo la suma imputable a transportes, combustible y lubricantes, lavado y planchado de ropa y otras erogaciones contempladas en este Reglamento, debidamente justificadas”.

En la normativa se indica la obligación de presentar un formulario con la liquidación de los viáticos que se pagan a los funcionarios, incluso, el mismo reglamento facilita su aplicación al ejemplificar sugerencias con los requisitos deseables para su aplicación.

La omisión del requisito que se menciona en este apartado, representa una debilidad del sistema de control interno, producto de una interpretación errónea de la norma que regula el pago de viáticos de funcionarios, lo anterior, representa un incumplimiento al bloque normativo por ende constituye una deficiencia en el sistema de control interno.

### 3.2 SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LAS ÓRDENES DE VIÁTICOS

Se determinó que en el Área de Salud Paraíso Cervantes se tiene la práctica elaborar boletas independientes para los gastos y viajes dentro del país (partida 2134 905-132) y otra para pasajes (partida 2140 905-165), no obstante que corresponden al mismo funcionario y al mismo día.

**CUADRO N° 3**  
**ÁREA DE SALUD PARAÍSO CERVANTES**  
**PAGO DE PASAJES Y VIÁTICOS**  
**PERÍODO 2014-2015**

Fecha de Orden	N° Orden	Nombre del Colaborador	Partida	Liquidación Caja Chica
13/03/2014	739843	Leonardo Carvajal Díaz	2134	352851
13/03/2014	739844	Leonardo Carvajal Díaz	2140	



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

13/03/2014	739849	Marilyn García Calderón	2134	352851
13/03/2014	739850	Marilyn García Calderón	2140	
29/05/2014	858245	Maritza Morales Calderón	2134	352876
29/05/2014	858246	Maritza Morales Calderón	2140	
02/07/2014	858380	Sergio Morales Brenes	2134	352879
02/07/2014	858381	Sergio Morales Brenes	2140	
11/07/2014	858017	Cecilia Guevara González	2134	352879
11/07/2014	858018	Cecilia Guevara González	2140	
10/07/2014	858011	Ileana Álvarez Chávez	2134	371603
10/07/2014	858012	Ileana Álvarez Chávez	2140	
28/08/2014	164092	Ileana Durán Ruíz	2134	371616
28/08/2014	164091	Ileana Durán Ruíz	2140	
13/10/2014	164256	Natalia Medina Montero	2134	371639
13/10/2014	164255	Natalia Medina Montero	2140	

Fuente: Elaboración propia, datos de órdenes de viáticos pagadas.

De la revisión de las Órdenes de Pago de Viáticos que fueron canceladas a funcionarios del Área de Salud Paraíso Cervantes durante el periodo evaluado, se observó que cuando a un funcionario le corresponde el pago de viáticos y pasajes, los mismos se realizan en diferentes boletas, es decir, una boleta para gastos y viajes y una boleta para pasajes, de los casos identificados, la situación se presentó en el 100% de las órdenes revisadas.

#### 4. SOBRE LOS PAGOS DE COMBUSTIBLES DE TRANSPORTES

Se evidenció que de las 33 compras de combustibles de transportes revisadas, el 6% de las fórmulas N° 4-70-01-0600 de solicitudes de caja chica, no estaban firmadas por un funcionario competente, el 2% de las facturas reflejan tachones.

Aunado a lo anterior, esta Auditoría determinó que el 73% de las compras realizadas en el período comprendido entre enero 2014 y marzo 2015 se liquidaron entre 3 y 12 días, plazo contabilizado entre la fecha de la factura y la fecha de la liquidación de la caja chica, situación que se detalla a continuación.

#### CUADRO N° 4 ÁREA DE SALUD PARAÍSO CERVANTES U.P 2332 PLAZO DE LIQUIDACIONES DE CAJA CHICA PERÍODO 2014-2015

Detalle	No. Facturas	Porcentaje
De 3 a 6 días	49	85%
De 7 a 10 días	8	14%
Más de 11 días	1	1%
<b>Total de Casos</b>	<b>58</b>	<b>100%</b>

Fuente: Liquidaciones de Caja Chica, enero 2014-marzo 2015



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

#### 4.1 SOBRE EL TRÁMITE DE LAS FACTURAS DE COMBUSTIBLES DE TRANSPORTES

Se evidenció que en la factura N° 449434 la cantidad de litros de Diesel está sobre marcada, el plazo transcurrido desde la fecha de la factura hasta la liquidación de la caja chica N° 371601 es de 8 días hábiles, en la factura N° 457953, el monto cancelado y la cantidad de litros abastecidos al vehículo placa 200-2179, están sobre marcados, el plazo transcurrido desde la fecha de la factura hasta la liquidación de la caja chica fue de 4 días hábiles.

Mediante nota SAFORA-44-2015 de fecha 18 de mayo de 2015, esta Auditoría solicitó a la Administración de la Sucursal de Paraíso Cervantes, la liquidación de la caja chica del 11 de julio de 2014, al comprar la factura original que custodia la Sucursal y la copia de la factura resguardada en el Área de Salud, se observó que las dos muestran diferencias en las cantidades de litros abastecidos. Al comparar la liquidación de la caja chica del día 05 de setiembre de 2014, custodiada por la Sucursal de Paraíso Cervantes, se observó que la factura original no disponía de la cantidad de litros abastecidos, contrario a lo indicado en la copia de la factura resguardada por la encargada de caja chica del Área de Salud Paraíso Cervantes.

En trabajo de campo realizado por esta Auditoría, se revisaron los vales provisionales de caja chica del periodo evaluado para verificar el monto autorizado, identificando que en el Área de Salud Paraíso Cervantes U.P 2332, no se realizan vales provisionales para la compra de combustibles de transportes, las facturas se pagan directamente al funcionario que realiza la compra.

**CUADRO N° 5**  
**ÁREA DE SALUD PARAÍSO CERVANTES**  
**FACTURAS DE COMBUSTIBLES DE TRANSPORTES**  
**PERÍODO 2014-2015**

N° de Factura	Proveedor	Litros en la Factura Sucursal	Litros en Factura Área de Salud U.P. 2332	Monto del Vale Provisional	Firma la Solicitud de Caja Chica
449434	Bomba Paraíso	7	57.68 (litros sobre marcados)	No se realiza vale provisional para compra de combustibles.	Carlos Ramírez Calderón (chofer)
457953	Bomba Paraíso		44.26	No se realiza vale provisional para compra de combustibles.	William Fonseca Ramírez (chofer)

Fuente: Elaboración propia, liquidaciones de caja chica periodo 2014-2015.

Aunado a lo anterior, en las facturas de combustibles de Servicentro Orosí N° 323940 y de la Bomba Paraíso N° 442206, N° 444566, 449434 y N° 23352, se evidencian diferencias los precios pagados por la institución entre los ₡5 y los ₡12 colones, respecto a los precios vigentes por la Autoridad Reguladora de Servicios Públicos en el periodo evaluado.



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

Otro aspecto importante de señalar es que aunque todas las jefaturas de servicios laboran en el Área de Salud, las mismas, tiene autorizados para firmar y retirar las fórmulas de solicitud de caja chica a más de un funcionario, lo cual debilita el sistema de control interno de la unidad.

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación Y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, en el Artículo 14 establece lo siguiente:

“Artículo 14 Del documento Vale Provisional: Para un adecuado control y administración del efectivo de la Caja Chica, se detalla la normativa y el procedimiento vigente sobre la utilización del Vale Provisional para retiros de dinero en efectivo.

El Vale Provisional fórmula (4-70-02-0960) se solicitará al encargado del fondo de caja chica (efectivo), cuando se requiera comprar artículos, materiales o insumos que los Proveedores no puedan cobrar en la Unidad y por tanto deben comprarse y cancelarse directamente en los comercios.

En este sentido, se procederá de la siguiente manera:

- a) La Administración autorizará al personal para tramitar retiros de efectivo por medio de Vales Provisionales.
- b) La suma que se puede entregar al funcionario autorizado por la Administración, será por un monto aproximado al precio total de los artículos por adquirir.
- 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.
- d) La entrega de Vales Provisionales de Caja Chica queda supeditada a que no existan otros vales pendientes de liquidar”.

Lo analizado en este hallazgo se origina debido a que se debe fortalecer el Sistema de Control, efectuar revisión de las autorizaciones, controles de periodicidad de los bienes adquiridos, supervisión y evaluación de los procedimientos de compras con los fondos de caja chica.

## CONCLUSIONES

Si bien la unidad ha realizado esfuerzos importantes para cumplir con el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, en la evaluación realizada al Fondo de Caja Chica del Área de Salud de Salud Paraíso Cervantes, se detectaron debilidades de control interno en el trámite de las compras, las cuales con una adecuada planificación y ejecución de los procedimientos de acuerdo lo normado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento se podría mejorar.

También, es relevante indicar que las supervisiones que efectúa la Dirección Regional Central Sur, en el tema de la gestión de los fondos de caja chica, transportes, presupuesto, una revisión de éste tipo podría representar un aspecto de mejora para las futuras evaluaciones que se realicen.



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

Respecto al pago de Viáticos, si bien es cierto, no se determinaron actuaciones que pudieran generar alguna afectación patrimonial, implican deficiencias de control interno en cuanto al cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, ya que uno de los aspectos relevantes del proceso corresponde a la liquidación de los gastos de viaje, situación que en el Área de Salud Paraíso Cervantes no venía ejecutando según la normativa.

Otro aspecto identificado en la evaluación, corresponde a la información histórica del flujo de compras de bienes y servicios realizadas a través de la modalidad de caja chica, que debe mejorar el registro de los datos para proporcionar información confiable y oportuna al realizar evaluaciones, para fortalecer las medidas de control interno, asegurar la transparencia, eficiencia y eficacia en las operaciones.

## RECOMENDACIONES

### A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR

1. Realizar las gestiones correspondientes con la Encargada de Convenio BCR-CCCC de Servicios Generales Institucional, o con quien ocupe el cargo, para incluir al Área de Salud Paraíso Cervantes U.P. 2332, en el convenio de compra de combustibles a través de las tarjetas electrónicas del Banco de Costa Rica. Una vez aprobada la inclusión, capacitar a los funcionarios que designe la Administración Activa, para lograr un uso adecuado de las tarjetas por parte de los choferes y demás funcionarios autorizados por la administración para establecer los parámetros y remitir los informes. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**

### A LA DIRECCIÓN MÉDICA Y A LA ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA DE SALUD PARAÍSO CERVANTES

2. Resguardar la documentación de las liquidaciones de cajas chicas en un mismo archivo, de tal manera que se proporcione información consolidada de manera oportuna y veraz, además, realizar supervisiones a los procesos de gestión de caja chica. Documentar las acciones realizadas. **Plazo de cumplimiento 1 mes.**
3. Establecer y documentar las medidas de control para que todas las compras de bienes y servicios que se realizan a través de los Fondos de Caja Chica, dispongan de la autorización previa en tiempo y forma del administrador o quien éste designe en la fórmula N° 4-70-01-0600, realizar las gestiones correspondientes para las solicitudes de compras por caja chica las firme un funcionario competente. **Plazo de cumplimiento 1 mes.**
4. Implementar procedimientos para contratar de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y demás normativa institucional aplicable, los servicios de transportes a terceros, mantenimiento y reparación de transportes, repuestos equipo de transportes, lubricantes y grasas, debido a que son compras que se pueden planificar y programar. Involucrar a los jefes y encargados de servicios para que establezcan las cantidades de viajes requeridos y así cumplir



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

con la prestación de los servicios de salud de manera oportuna, eficiente, eficaz, logrando una economía de los recursos institucionales y en cumplimiento de la Normativa. **Plazo de cumplimiento 3 meses.**

5. En las compras de combustibles, verificar el costo por litro, cantidad de litros señalados en la factura y el monto cancelado. **Plazo de cumplimiento 1 meses.**
6. Informar a los jefes y encargados de servicios del Área de Salud de Paraíso Cervantes, que las órdenes de pago de viáticos de los funcionarios que incluyan conceptos de gastos de viajes dentro del país (partida 2134, 905-13-2) y pasajes (partida 2140, 905-16-5), se realicen en la misma boleta, con el fin de lograr un uso racional de los recursos disponibles. Además, cumplir con lo indicado en el Artículo 9 del Reglamento de Gastos de Viajes y de Transportes para Funcionarios Públicos, aprobado por la Contraloría General de la República Documentar las acciones realizadas. **Plazo de cumplimiento 1 meses.**

## COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los alcances del presente informe se comentaron el miércoles 16 de setiembre de 2015 con la Dra. Natalia Medina Montero, Directora a.i. y el Lic. José Joaquín Morales Picado, Administrador, Área de Salud de Salud Paraíso Cervantes, el jueves 17 de setiembre de 2015, se comunicó vía correo electrónico, la recomendación uno del presente informe al Dr. Armando Villalobos Castañeda, Director Regional y a la MBA. Jeannette Soto Gómez, Administradora, Dirección de Gestión Regional y Red de Servicios de Salud Central Sur.

## ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Licda. Hellen Ortega Chamorro  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Lic. José Ramón Hernández Cordero  
**JEFE SUBÁREA**

Lic. Edgar Avenaño Marchena  
**JEFE DE ÁREA**

EAM/JRHC/HOCh/lbc