



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

AGO-308-2015
19-10-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2015 de la Auditoría Interna, con el objetivo de comprobar la suficiencia de los procedimientos de control interno establecidos para la custodia, administración y funcionamiento del fondo de Caja Chica del Área de Salud de Hatillo.

Los resultados del estudio evidenciaron debilidades de control interno relacionadas con la realización de liquidaciones por montos bajos que alcanzan porcentajes del 55 % del monto asignado, y una rotación del fondo de 2.54%, los arqueos sorpresivos se realizan discontinuamente, observando periodos de hasta 62 días; además de las liquidaciones y custodia de vales provisionales anulados; información registrada en las facturas que justifican la adquisición de bienes y servicios como precio unitario, especificación de cantidades, indagación de precios, solicitud de facturas proformas; análisis de frecuencia de adquisición de bienes de un mismo proveedor

En virtud de lo anterior, esta Auditoría recomendó a la Dirección y Administración del hospital que realicen las gestiones pertinentes a fin de subsanar los aspectos citados en el presente estudio, tales como no realizar las liquidaciones de caja chica con montos bajos; consignar la información correcta que solicitan los documentos de pago; control de formularios anulados; realizar arqueos sorpresivos continuamente; y definir e identificar los bienes que pueden ser adquiridos mediante otros procesos de compra para que el fondo de caja chica sea utilizado conforme lo dispuesto en el *“Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, de febrero 2015”*, de tal forma que se garantice que los artículos y/o servicios necesarios para el normal funcionamiento de esa Unidad Ejecutora sean para subsanar urgencias no predecibles.



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

AGO-308-2015
19-10-2015

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN SOBRE ADMINISTRACION DEL FONDO DE CAJA CHICA EN EL ÁREA DE SALUD DE HATILLO, CLÍNICA DR. SOLON NUÑEZ FRUTOS, U.E. 2312 DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL SUR U.P. 2199

ORIGEN

El presente estudio se realizó en atención a las actividades contempladas en el Plan Anual Operativo 2015 de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Valorar la administración adecuada de los fondos fijos de caja chica, por parte de los responsables, en apego a lo dispuesto en la normativa institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Observar el cumplimiento de las normas vigentes y los procedimientos utilizados en la gestión de compras de bienes y servicios con recursos provenientes del fondo fijo.

Verificar la operación y custodia de los Fondos de Caja Chica.

Valorar la documentación contable que ampara el movimiento del fondo de efectivo.

ALCANCE Y NATURALEZA

La evaluación comprende la realización y revisión de lo siguiente: arqueo del fondo por parte de este órgano fiscalizador, frecuencia de arqueos sorpresivos realizados por la Jefatura de la Sub Área Financiero Contable; rotación y aprovechamiento del fondo; documentos que justifican el uso de efectivo (solicitud compra por caja chica, facturas de pago, comprobantes de caja chica, vales provisionales u otros); lo anterior en el periodo comprendido del 01 de julio 2014 a Junio 2015.

El estudio se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, dictado por la Contraloría General de la República.



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

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, No. 8292, del 31 de julio 2002.
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, Febrero 2015.
- Normas de Control Interno para el sector público.
- Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiera en los Establecimientos de Salud”, aprobado por la Junta Directiva en el 2010.

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos del presente estudio se utilizaron los siguientes procedimientos metodológicos:

-Entrevista a los siguientes funcionarios:

Lic. Jorge Mora Acuña, Director Administrativo y Financiero.
Licda. Evelyn Acuña Acosta, Encargada del efectivo del Fondo de Caja Chica.
Lic. Miguel Ballesterero Marín, Jefe del Área Financiero Contable

-Arqueo a los valores del fondo de Caja Chica; efectivo, facturas, vales provisionales en custodia de la Unidad.

-Revisión de la documentación que respalda y ampara la compra de bienes y servicios durante el período de julio 2014 a junio 2015; custodiada por la encargada de caja chica y la Subárea de Gestión de Bienes Y Servicios.

DISPOSICIONES NORMATIVAS 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, 38 de la Ley Nº 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que puedan 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 (...).”



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

ASPECTOS GENERALES

En el Área de Salud de Hatillo el monto asignado para cargos contables al fondo de caja chica es de €600.000.00 (Seiscientos Mil Colones Exactos).

La Institución reconoce como fondo de caja chica lo siguiente:

“(...) El 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 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.

Los fondos de caja chica asignados a las unidades, deberán ser utilizados única y exclusivamente para la adquisición de bienes y servicios, que garanticen la continuidad en la prestación de servicios y que estén respaldados en el presupuesto de operaciones de la unidad.

Entre los bienes y servicios que podrán adquirirse, se consideran entre otros, los gastos por viáticos y transportes que se cancelan a los funcionarios de la Institución, combustible para los vehículos institucionales, materiales, suministros, servicios de arbitraje o jueceo y alquiler de instalaciones deportivas, que por sus características y costo, no ameriten la realización de un procedimiento de contratación administrativa (...).”

HALLAZGOS

1. ARQUEO DE VALORES DEL FONDO.

La verificación de los valores consignados en el fondo de caja chica, evidencian la realización del último arqueo realizado por la Jefatura Financiero Contable, el día 03 de junio 2015; además se observa la frecuencia de los realizados en el periodo, según detalle en la siguiente información:



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

CUADRO 1
ÁREA DE SALUD DE HATILLO, UE 2312
ARQUEOS SORPRESIVOS AL FONDO DE CAJA CHICA
PERIODO DE JULIO 2014 A JUNIO 2015

FECHA	EFFECTIVO	VALORES/DOCUMENTOS ¹	RESULTADO DEL ARQUEO	RESPONSABLES
03-06-2015	423.340.00	46.660.00+130.000.00	600.000.00	Licda. Evelyn Acuña Acosta y Lic. Miguel Ballester Marín
06-05-2015	275.160.00	313.642.40+11.200.00	600.002.40	Licda. Evelyn Acuña Acosta y Lic. Miguel Ballester Marín
14-04-2015	364.540.00	220.107.00+15.355.00	600.002.00	Licda. Evelyn Acuña Acosta y Lic. Miguel Ballester Marín
27-03-2015	262.670.00	309.330.00+28.000.00	600.000.00	Licda. Evelyn Acuña Acosta y Lic. Miguel Ballester Marín
17-03-2015	280.260.00	238.000.00+81.740.00	600.000.00	Mónica Mora Noguera y Licda. Evelyn Acuña Acosta
27-02-2015	274.485.00	321.182.36+4.335.00	600.002.36	Mónica Mora Noguera y Licda. Evelyn Acuña Acosta
21-01-2015	453.705.00	105.275.00+1.020.00+40.000.00	600.000.00	Mónica Mora Noguera y Lic. Miguel Ballester Marín
20-11-2014	13.285.00	556.714.38+30.000.00	599.999.38	Licda. Evelyn Acuña Acosta y Lic. Miguel Ballester Marín
31-10-2014	569.030.00	30.972.00	600.002.00	Licda. Evelyn Acuña Acosta y Lic. Miguel Ballester Marín
02-10-2014	42.955.00	557.043.00	599.998.00	Licda. Evelyn Acuña Acosta y Lic. Miguel Ballester Marín
26-08-2014	430.985.00	139.015.00+30.000.00	600.000.00	Licda. Evelyn Acuña Acosta y Lic. Miguel Ballester Marín
17-07-2014	330.245.00	269.754.70	599.999.70	Licda. Evelyn Acuña Acosta y Lic. Miguel Ballester Marín

Fuente: Fórmula arqueo diario caja chica, Área de Salud de Hatillo.

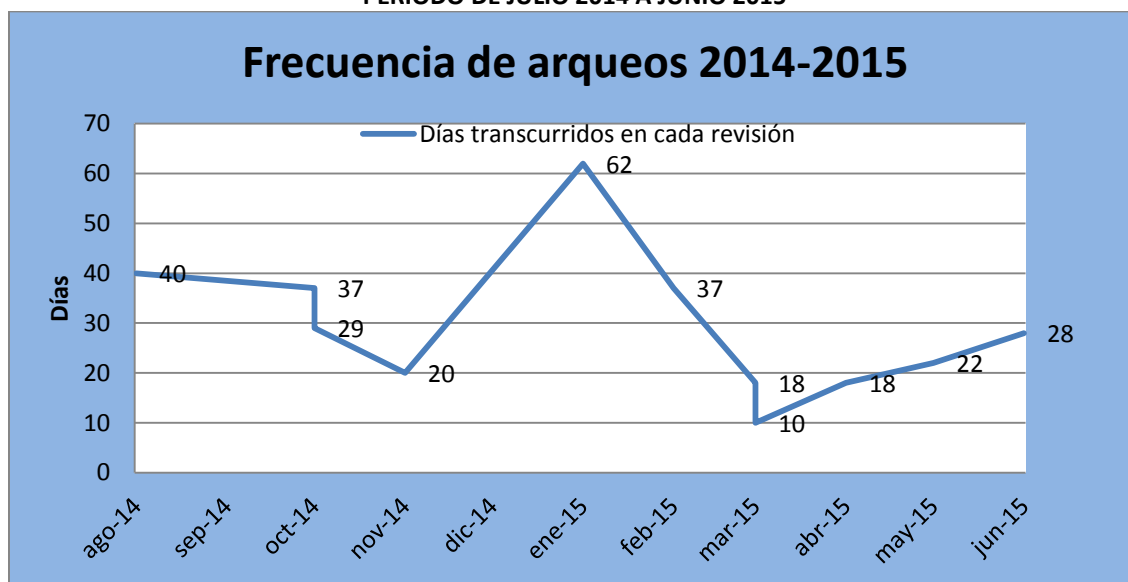
¹ Incluye, vales provisionales, facturas pendientes, viáticos.



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

La información descrita determina que entre el mes de noviembre 2014 a enero 2015, transcurrieron 62 días sin revisión del efectivo y valores del fondo; en promedio se realiza una revisión cada 26 días por parte de la Jefatura; lo anterior según se presenta en el siguiente gráfico:

GRÁFICO 1
ÁREA DE SALUD DE HATILLO, UE 2312
ARQUEOS SORPRESIVOS AL FONDO DE CAJA CHICA
PERIODO DE JULIO 2014 A JUNIO 2015



Fuente: Registro de arqueos, Área de Salud de Hatillo.

El artículo 7 del Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, entre otros aspectos, señala:

“Corresponde a la Jefatura inmediata, supervisar la administración del Fondo de Caja Chica, así como realizar arqueos sorpresivos, dejando evidencia escrita de lo actuado.

Los Fondos de Caja Chica, serán sujetos de revisión, recuentos o arqueos, sin previo aviso, por parte de las autoridades competentes que lo requieran, estando en la obligatoriedad el responsable o encargado del manejo de los fondos, de ofrecer todas las facilidades para que el trabajo se realice en su presencia”.

El “Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiera en los Establecimientos de Salud”, aprobado por la Junta Directiva en el 2010, señala en el punto 9.2.1, en relación con los subprocesos de la Gestión Técnica y Administrativa, que la Jefatura del Área Financiera deberá realizar arqueos sorpresivos en forma diaria en la caja chica.



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

La Ley General de Control Interno, en el artículo 14 sobre la “Valoración del riesgo” dispone que:

“...serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas Institucionales, definidas tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.*
- b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.*
- c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.*
- d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.*

En consulta realizada el día 13 de julio de 2015, al Lic. Miguel Ballestero Marín, con respecto a este comportamiento y al hecho de que pasará 62 días sin realizar arquezos entre noviembre 2014 a enero 2015, refirió:

“Probablemente tuve alguna situación de trabajo, pero el promedio mío generalmente es un vez al mes. En el mes de Enero generalmente sustituyo al Lic. Jorge Mora y pasó a ocupar la Dirección Administrativa, puede que allí hubo un desfase en el control de caja chica”.

El arqueo sorpresivo realizado por este órgano durante el estudio, como parte del procedimiento fiscalizador, determinó que los valores contables y el efectivo completaron el monto de €600.000.00 asignados por el Departamento de Tesorería Institucional.

No obstante, la evidencia de periodos extensos para la realización de arquezos sorpresivos que corresponde realizar la Jefatura Financiero Contable del Área de Salud de Hatillo, obedece al considerarse como una actividad prioritaria de control y supervisión.

La falta de supervisión y control periódica y efectiva del monto asignado de Caja Chica, mediante los arquezos sorpresivos, aumentan la posibilidad del uso inadecuado en el manejo de efectivo y el incumplimiento normativo en la administración del mismo.

2. APROVECHAMIENTO DEL FONDO:

En el periodo comprendido de julio 2014 a junio 2015, se emitieron 52 comprobantes de caja chica para realizar liquidaciones de facturas con el fin de realizar la reposición del monto asignado.



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

De lo anterior, según análisis del aprovechamiento y rotación de efectivo asignado al Área de Salud de Hatillo, en el periodo de julio 2014 a junio 2015, evidenció lo siguiente:

CUADRO NO. 2
ÁREA DE SALUD HATILLO U.P. 2312
APROVECHAMIENTO Y ROTACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA
II TRIMESTRE 2015

Meses	Monto disponible	Gasto mensual	Aprovechamiento	Rotación del fondo
abr-15	3.000.000	2.021.931	67%	3,37
may-15	2.400.000	1.166.624	49%	1,94
jun-15	3.000.000	1.390.351	46%	2,32
Totales	8.400.000	4.578.906	55%	2,54

Fuente: Liquidaciones de Caja Chica, Área de Salud Hatillo.

Los datos presentados en el cuadro anterior indican que para el II trimestre se reintegró el fondo de Caja Chica del Área de Salud de Hatillo, un total de recursos por ₡8.400.000.00, de los cuales se incurrió en un gasto de ₡4.578.906 y una utilización promedio de un 55 %, existiendo reintegros con montos bajos; por ejemplo: la 274926-2015 del 22 de junio 2015 se liquidó con un monto de ₡259.535.00 (43%), la 274920-2015 del 25 de mayo 2015 con ₡248.019.20 (41%) y la 274917-2015 del 30 de abril 2015 con ₡273.950.04 (45%).

El artículo 8 de la Ley General de Control Interno establece:

(...) que se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de cuatro objetivos; entre ellos que las operaciones garantice la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos”.

El Lic. Jorge Mora Acuña, manifestó a esta Auditoría Interna, con respecto a lo anterior:

“El comportamiento reciente en el uso del fondo de caja chica en cuanto a la rotación y el aprovechamiento obedecen al cambio paulatino que se ha venido dando en cuanto a las adquisiciones de bienes o servicios por medio del fondo de caja chica, mismo que se ha venido reduciendo en la medida en que se realizan una mejor planeación en cuanto la adquisición de bienes y servicios y la existencia de un método alternativo como es la compra por medio de vale de caja; en tal sentido lo prudente sería analizar durante un mayor tiempo el comportamiento en el uso del fondo de caja chica y de ser necesario podría incluso hasta reducirse”.



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

El aprovechamiento y rotación del fondo indicado obedece al uso de procedimiento de compra de bienes y servicios, como “compra red”, “compra directa”; sin embargo la administración debe ajustar las liquidaciones de caja chica para mantener un adecuado disponible de efectivo para la adquisición de bienes urgentes.

Esto origina menos previsión de recursos por parte del Encargado de Caja Chica y la Jefatura Financiero Contable; para la efectividad en el desenvolvimiento de ese fondo; por cuanto se realizan liquidaciones con montos bajos que podrían mejorarse en cuanto a la cantidad de gastos y monto económico a liquidar; sin dejar de lado que debe quedar un remanente satisfactorio para imprevistos urgentes.

3. SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON FONDO DE CAJA CHICA.

Se evidenció que el Área de Salud de Hatillo se realiza la adquisición de bienes y servicios en diferentes períodos con fondos de caja chica para satisfacer necesidades aparentemente previsibles o programables, con los siguientes proveedores que se indicarán a continuación:

CUADRO NO. 3
ÁREA DE SALUD DE HATILLO U.P. 2312
PRODUCTOS Y PROVEEDORES CANCELADOS CON FONDOS DE CAJA CHICA
ENERO A JUNIO 2015

Partida	Proveedor más frecuente	Objeto Contractual ²	Monto
2241	Unopetrol Costa Rica S.R.L	Diésel y Gasolina	¢1.770.539.00
2153	Reparadora de Llantas El Gato No. 3	Mantenimiento equipo transportes	¢366.067.00
2199	Reproducciones del Sur	Servicios no personales	¢768.220.00
2205	Praxair	Productos químicos y conexos	¢839.181.40
2212	Compañía Valdelomar del Oeste SA	Materiales y productos metálicos	¢474.100.00

Fuente: Libro Mayor 2015 y Comprobante de Caja Chica.

El Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Contabilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica, febrero 2015, dentro de sus objetivos especifica en materia de adquisición de bienes y servicios que las Unidades Institucionales, deben:

² Partida presupuestaria 2241, uso de combustible para vehículos de la unidad; 2153, cambios de aceites, reparaciones, repuestos, insumos vehículos de la unidad; 2199, obedece a fotocopias, encuadernación, reproducciones; 2205; compra de oxígeno, pendiente la firma de contrato; 2212; materiales utilizados por el servicio de Mantenimiento para reparaciones.



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

“Establecer un mecanismo ágil y oportuno para la administración de los fondos de caja chica y las compras mediante vales de caja chica, que permitan la adquisición de bienes y servicios necesarios de carácter excepcional y bajo costo, para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios que se brindan.

Implementar el mecanismo de compra y pago mediante los fondos de Caja Chica, como una herramienta de apoyo que permita a las unidades ejecutar eficientemente sus labores”.

Referente a si la Dirección Administrativa y Financiera realiza revisión de la incidencia de adquisiciones de bienes y productos con cargo al Fondo de Caja Chica y la frecuencia de compras a un mismo proveedor, el Lic. Jorge Mora Acuña manifestó:

“Un análisis de frecuencia de lo que se compra o de proveedores no se dispone, insisto que sí se trabaja con el mercado disponible, según registro de proveedores. En cuanto a la adquisición de bienes si hacemos controles en cuanto a la disposición de insumos que se mantienen en proveeduría”.

Así mismo, el Lic. Miguel Ballesterero Marín, Jefe de la Subárea Financiero Contable del Área de Salud de Hatillo, en entrevista realizada el 13 de julio 2015, con respecto a su participación en la gestión de compras que se puedan realizar bajo otra modalidad, contestó:

“No yo no he participado, eso habría que tener varias compras para analizar que es mediante compra directa y que por caja chica”. Pero generalmente, cuando llega la compra es un expediente solo, el volumen no es tan grande. Ahora implementamos este año el uso de vale de caja chica, de acuerdo al nuevo Reglamento del Fondo de Caja Chica”.

Sobre este aspecto, el Lic. Ballesterero Marín, en oficio que emitió No. O.F.C.A.S.H 184-2014 del 13 de octubre 2014, dirigido a la Dra. Gilda Chinchilla Rojas, Jefe Servicio de Laboratorio Clínico, sobre la solicitud de “compra de servicios de cambio de repuestos para microscopios”; y el oficio O.F.C.A.S.H 182-2014 y 186-2014 del 13 de octubre 2014, dirigido a Msc. Xinia Zeledón Brenes, Jefe de Enfermería, sobre “compra de brazaletes para esfigmomanómetros”; evidenciaba la posibilidad del incumplimiento normativo institucional en el uso del fondo de caja chica de algunas compras realizadas, y sugería el agrupamiento de insumos para realizar el procedimiento bajo otra modalidad.

Consultado al respecto, el Lic. Ballesterero Marín, dijo:

“En mi función yo cumplo con hacer las observaciones e informar y advertir a las Jefaturas sobre este tipo de compras por el sistema de caja chica, a fin de que se corrijan o se trate de montar compras directas para tales productos en el futuro, sin embargo siempre se dan situaciones que hay que recurrir a las compras por caja chica”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

“Como por ejemplo el caso de laboratorio, esa era una reparación de un microscopio, si se pueden dar dos casos, uno que la Jefatura de Laboratorio allá gestionado la asesoría a la Dirección Regional para el mantenimiento de equipo de microscopios y esté en trámite dicha gestión por lo que se tiene que recurrir al sistema de caja chica para adquirir el repuesto de urgencia; la otra es que no haya gestionada nada y siempre recurre a realizar compras por caja chica; sin embargo ignora esa parte y no se pueden tampoco dejar de comprar los repuestos para no perjudicar la atención del servicio de laboratorio. Enfermería ya es otro caso aparte, porque la compra que se indicó se debió gestionar por compra directa. Algunos casos lo que se hace es disminuir la cantidad con el fin de cubrir la urgencia más apremiante”

Las compras de bienes o servicios con las características mencionadas en las partidas anteriores del cuadro No. 3, podrían no calificar como urgentes e imprevistas, sino como compras perfectamente programables y agrupables mediante análisis y gestión adecuada con la participación de las diferentes Jefaturas en el programación de compras.

Lo anterior aumentaría la adquisición de bienes y servicios mediante otros procedimientos, elemento que podría ayudar a gestionar mejores precios y no recurrir a compras sucesivas y frecuentes con fondos de Caja Chica, limitando otras adquisiciones de carácter imprevisto y urgente.

4. SOBRE EL USO, LIQUIDACION DEL VALE PROVISIONAL PARA REALIZAR COMPRAS CON FONDO DE CAJA CHICA.

De la revisión de liquidaciones de vales provisionales en el periodo comprendido de julio 2014 a junio 2015, se determinó el uso de 270 vales; evidenciando lo que se describe:

- No. 673806 del 21 de julio 2014, a nombre de Adrián Valverde Vargas, se emitió por un monto de ¢200.000.00, el monto de la factura No. 428902 fue de ¢105.448.00 por cambio de aceite al vehículo 200-2288; se liquidó ¢94.552.00, lo que representa casi el 50% de la devolución del efectivo. Para este trámite no se realizó indagación de mercado ni solicitud de proformas, por lo que se giró un monto muy superior al costo del bien adquirido.
- No. 673939 del 07 de enero 2015, a nombre de Iván Bravo Cerdas, se emitió por un monto de ¢20.000.00, el monto de la factura No. 63917 fue de ¢14.616.00; se liquidó ¢5.384.00 hasta el día 09 de enero 2015.
- No. 673970 del 05 de febrero 2015, a nombre de Miguel Ballestero Marín, se emitió por un monto de ¢100.000.00; no se evidencia la liquidación de este vale provisional.
- No. 695246 del 03 de junio 2015, a nombre de Cintia Mora Moreira, se emitió por un monto de ¢60.000.00; se evidencia la liquidación hasta el 05 de junio 2015. Al respecto, se emitieron los oficios 76-15 del 05 de junio 2015 por la Licda. Evelyn Acuña Acosta y el O.F.C.A.S.H. 105-2015 del 08 de junio 2015 emitido por el Lic. Miguel Ballestero Marín.



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

4.1. FORMULARIO DE VALES PROVISIONALES ANULADOS.

Los siguientes vales provisionales fueron anulados; no obstante no se ubicó el formulario completo.

- No. 673917 del 05 de diciembre 2014, a nombre de Sergio Medina Díaz, se emitió por un monto de €40.000.
- No. 673986 del 02 de marzo 2015, a nombre de Walter Cascante Madrigal, se emitió por un monto de €200.000.00, posteriormente se anula y el formulario no se ubicó completo.
- No. 673990 del 04 de marzo 2015, a nombre de Adrián Valverde Vargas, se emitió por un monto de €25.000.00.
- No. 673993 del 06 de marzo 2015, a nombre de Carlos Sánchez Montero, se emitió por un monto de €30.000.00.
- No. 673996 del 10 de marzo 2015, a nombre de Harold Saballos López, se emitió por un monto de €10.000.00.

El Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Contabilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica, febrero 2015, con respecto al uso del vale provisional determina el cumplimiento de los siguientes aspectos:

Artículo 14: Del documento Vale Provisional.

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". .*

Artículo 16: De la liquidación del Vale Provisional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

(...) Una vez realizada la compra, debe liquidarse el vale provisional presentando ante el encargado del Fondo de Caja chica, la copia del vale junto con los justificantes (facturas) del gasto.

Cuando se liquide el Vale Provisional el Encargado del Fondo de Caja Chica sellará como cancelado el original y la copia. El funcionario que retiró el Vale Provisional entregará la copia del Vale con los documentos justificantes originales del gasto (...).

Artículo 17: Del Control y Custodia del Vale Provisional.

“Los documentos Vale Provisional F-4-70-02-0960 sin utilizar deberán custodiarse adecuadamente, para lo cual deben seguirse los siguientes pasos:

- a) Controlar su numeración y el total de unidades que componen el talonario pre-impreso.*
- b) Custodiar de manera segura, bajo llave, los talonarios que se utilizan. Aquel que esté en uso debe ser administrado únicamente por el Encargado del Fondo”.*

Artículo 18: Del plazo para la liquidación del Vale Provisional.

“El dinero del Vale Provisional que se entregó, deberá liquidarse contra los documentos originales justificantes del gasto, el mismo día o a más tardar antes del medio día hábil siguiente de la fecha de emisión. Será responsabilidad de la administración, justificar las situaciones excepcionales que se presenten, que no permitan el cumplimiento del plazo antes señalado.

En caso de que la liquidación no ocurra dentro de los plazos antes señalados, el Encargado del Fondo de Caja Chica, deben reportar inmediatamente tal circunstancia a la Administración, dejando constancia de lo actuado.

Deberá otorgarse especial atención a aquellos Vales Provisionales que se requieren los días viernes, y que por la distancia entre la Unidad usuaria y el área de compra, obliguen al funcionario comprador a efectuar las liquidaciones antes del mediodía del lunes”.

El Lic. Jorge Acuña Mora, Director Administrativo y Financiero, con respecto al uso y control de los vales provisionales, refirió a esta Auditoría Interna:

“El uso del vale de caja chica debe realizarse conforme a lo normado por el funcionario a cargo del fondo de caja chica, debiendo liquidarse el vale en el tiempo oportuno; sobre el caso particular del vale 673806, bien pudo suceder que el funcionario que se le hace el vale a fin de que realice el cambio de aceite y filtros tuviera programado realizar el cambio en alguna hora



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

del día en que se le hizo el vale y que por razones en programación de su rutina y lo realizar hasta el día siguiente; no obstante lo pertinente hubiera sido que renovara el vale y lo correcto era haber dado un monto más acorde con el gasto programado.”

La falta de revisión genera el incumplimiento en la aplicación normativa institucional para el procedimiento de liquidación y control del vale provisional, así como la debilidad en el sistema de control interno para estos casos; lo que podría afectar el uso correcto de dinero institucional.

5. DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA REVISION DE DOCUMENTOS DE COMPRA.

El análisis realizado a los documentos que justifican la adquisición de bienes y servicios, evidenció las siguientes debilidades de control interno:

- Factura No. 2280088 del 08 de abril 2015, por servicio de Correos de Costa Rica; se indica como cantidad 32, peso unitario 1138; no se indica el precio unitario y el cobro fue de ₡39.700.00.
- Factura No. 5584 del 27 de mayo 2015, por servicio de Reproducciones del Sur; se indica como cantidad 800 copias; no se indica el precio unitario y el cobro se realiza por ₡32.000.00. Cabe destacar que la solicitud de compra por caja chica No. 686922 del 21 de mayo 2015 fue hecha por 400 fotocopias.
- Factura No. 5585 del 27 de mayo 2015 por servicio de Reproducciones del Sur; se indica como cantidad 400 copias; no se indica el precio unitario y el cobro se realiza por ₡4.000.00. La solicitud de compra por caja chica No. 856579 del 25 de mayo 2015 fue realizada por 200 fotocopias.
- Factura No. 5499 del 13 de mayo 2015 por servicio de Reproducciones del Sur; se indica como cantidad 2400 copias; no se indica el precio unitario y el cobro se realiza por ₡26.400.00. La solicitud de compra mediante el formulario No. 589217 del 10 de marzo 2015 fue por 2000 fotocopias.

De lo anterior se evidencia, que el proveedor (Reproducciones del Sur) no indica el precio unitario en la factura que emite por el servicio adquirido; no obstante al dividir las cantidades con el total del cobro realizado se determina que el precio puede variar para un mismo producto. Además, la cantidad de compra autorizada por la Dirección Administrativa y Financiera, no se ajusta con lo indicado en la fórmula de caja chica.



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

5.1. DOCUMENTOS SIN INDICACIÓN DE PRECIO UNITARIO Y CANTIDAD SOLICITADA DEL BIEN.

- Factura No. 59568 del 11 de junio 2015, por servicio de Reparadora de Llantas El Gato #3; se indica la compra de 2/4 de aceite por un monto de €5.100.00. Sin precio unitario.
- Factura No. 27915 del 04 de junio 2015, por servicio de DA. Sterloff; la adquisición por caja chica fue por elaboración de banderines y lona de un monto de €50.500.00. No se indica cantidad y precio unitario.
- Factura No. 4418298 del 21 de mayo 2015, por servicio de Unopetrol de Costa Rica; se indica la compra de 62.760 litros de diésel por un monto total de €30.000. Sin precio unitario.
- Factura No. 58846 del 04 de mayo 2015, por servicio de Reparadora de Llantas El Gato #3; la compra fue por 7/4 de aceite, filtro de aceite por un monto de €39.450.00. Sin precio unitario.
- Factura No. 968637 del 30 de abril 2015, por servicio de Copicentro La California CLC S.A.; describe la factura "Impresión mapas" por un monto de €39.000.00.
- Factura No. 105047 del 15 de abril 2015, por servicio de Farmacia de Hatillo, en la adquisición de medicamento "Plendil" por un monto de €88.695.00; no se indica el valor unitario.
- Factura No. 11061704 por servicio Petróleos Delta Costa Rica S.A. en adquisición de diésel por 48.800 litros por un monto de €24.400.00; no se indica el precio unitario.
- Factura No. 22800081 del 27 de febrero 2015, por servicio de Correos de Costa Rica; en compra de envío de documentos; por un monto de €87.590.00, no se indica el costo unitario.

5.2 FACTURAS CANCELADAS SIN MEMBRETE.

- Factura 1136130 del 04 de mayo 2015, por compra de "sándwich" por un monto de €8.600.00 a nombre de El Bosque Express.
- Factura con número ilegible de fecha 06 de mayo 2015, por servicio de "botar escombros, basura y dejar limpio el lugar" por un monto de €40.000.00.
- Factura 593115 del 19 de febrero 2015, por servicio de "botar basura o escombros y dejar limpio lugar" por un monto de €30.000.00.



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

5.3. COMPRAS SOLICITADAS POR FUNCIONARIO NO INCLUIDO EN EL REGISTRO DE AUTORIZACION DE FIRMAS.

En el estudio realizado se comprobó que se efectuaron compras solicitadas por Sr. Eugenio Guzmán Rubí, como Coordinador de Mantenimiento sin estar autorizado, en concordancia con los oficios OFC.CSNF 37-2014 del 03 de febrero 2014 y OFC.CSNF-004-2015 del 09 de enero 2015 de registro de firmas y según el detalle siguiente:

Factura No. 1071396 del 02 de junio 2015, de Almacenes Unidos por la compra de *"barniz entintado"*, por un monto de ₡7.646.08.

Factura No. 23576 del 01 de junio 2015, de Cerrajería Máster por la compra de *"llavín eléctrico"*, por un monto de ₡83.000.00.

Factura No. 23577 del 01 de junio 2015, de Cerrajería Máster pago de *"mano de obra por instalación de llavín"*, por un monto de ₡32.000.00.

Factura No. 0709314 de 11 de junio 2015 de Depósito y Ferretería Central San Francisco por compra de *"dos galones de premier y cinco galones de pintura para piscinas"* por un monto de ₡181.162.50.

5.4. TRÁMITE DE COMPRAS SIN REALIZAR INDAGACION DE MERCADO.

Se evidenció, según la documentación aportada por el Área de Gestión de Bienes y Servicios adquisiciones a través del fondo de caja chica, sin realizar indagación de mercado, solicitud de facturas proformas; lo anterior según se describe a continuación:

Factura No. 428902 del 21 de julio 2014, de la empresa Nissan por compra de servicio de cambio de aceite y compra de accesorios por un monto de ₡105.448.00.

Factura No. 58846 del 04 de mayo 2015, de Reparadora de Llantas El Gato #3; por cambio de aceite por un monto de ₡39.450.00.

Factura No. 58862 del 04 de mayo 2015, de Reparadora de Llantas El Gato #3; por cambio de aceite por un monto de ₡37.100.00.

Factura No. 5562 del 05 de mayo 2015, de Reproducciones del Sur; por 500 fotocopias por un monto de ₡10.000.00.

Factura No. 5496 del 07 de mayo 2015, de Reproducciones del Sur; por 1500 fotocopias por un monto de ₡15.000.00.



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

Factura No. 73808 del 27 de mayo 2015, de Reconstructora Tico Clutch, SA; por rectificación de volante por un monto de ₡9.000.00.

El Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Contabilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica, febrero 2015, con respecto a requisitos en los documentos que generan compras, incluye aspectos que se detallan a continuación:

Artículo 5: De la solicitud compra por Fondo de Caja Chica.

“El encargado del Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios 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 de proveedores, el encargado del Área o Sub Área de Gestión de Bienes y Servicios, realizará un sondeo de mercado, a efecto de determinar el proveedor que ofrece el mejor precio, debiendo dejar evidencia escrita sobre lo actuado”.

“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 6: Requisitos de una factura comercial, ticket de caja o comprobante para su cancelación.

“Los justificantes que respaldan la adquisición de mercaderías y servicios deberán ser confeccionados por la respectiva casa comercial, en original, a nombre de la Unidad compradora (Hospital, Área de Salud, etc.) limpios de borrones y tachaduras y deberá contener lo siguiente:

- *Fecha de adquisición.*
- *Número de identificación de la persona física o jurídica.*
- *Cantidad y descripción del bien o servicio adquirido.*
- *Precio unitario.*
- *Valor total en números y letras (en colones costarricenses).*
- *Exenta de impuesto de ventas.*
- *Nombre y firma del proveedor.*
- *Nombre y firma del funcionario que recibe la compra realizada.*
- *Las facturas deben ser timbradas o autorizada por parte de la Dirección General de Tributación Directa”.*

Con respecto a lo evidenciado en el punto 5; 5.1; 5.2; 5.3 y 5.4, el Lic. Jorge Mora Acuña, Director Administrativo y Financiero, manifestó:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

“En primera instancia, lo fundamental es apegarse en todo lo posible al Manual vigente, propiamente la compra en sí; cada solicitud de caja chica es vista de manera particular cada vez que se presenta por cada Jefatura de previo a que la Administración la autorice; un elemento previo de control lo es la revisión por parte de la Subárea de Gestión de Bienes y Servicios para determinar la naturaleza del bien a adquirir, verificándose que no se trate de insumos de carácter almacenable propios del presupuesto de despacho, fundamentalmente cuando se trata de suministros; otro control previo es la que realiza la Jefatura Financiero Contable, mediante la revisión del contenido presupuestario previo a la adquisición de bienes y servicios. En el caso de bienes, también es importante la revisión que se hace del catálogo, que sea un bien debidamente codificado que no se aparte del catálogo de bienes y suministros, allí estaría hablando de análisis y control. En cuanto a la supervisión es un tanto la revisión antes de todas las solicitudes y también a la hora de hacer las liquidaciones de caja chica; antes de hacer el trámite respectivo de hacer la liquidación del fondo cada vez que se realiza.”

“ Son inconsistencias, es preciso y de responsabilidad del que compra y el del fondo de caja chica, desde el punto de vista cuantitativo, aspectos como cantidad precio unitario y precio total de los bienes a adquirir, de manera que exista congruencia; aspecto con el cual se estará girando nuevas instrucciones. En cuanto a facturas no timbradas se trata de casos esporádicos, más que todo en la contratación de servicios como botado de escombros no ordinarios (...).

Lo anterior obedece a inobservancia de las normas establecidas institucionalmente, así como debilidad en el sistema de control, de manera que las operaciones se realicen bajo principio de eficiencia y eficacia, apegadas al principio de legalidad y técnico; según lo estipulado en las normas de control interno.

La situación presentada evidencia la necesidad de emprender acciones necesarias para la consecución de los objetivos institucionales en cuanto al manejo y protección del patrimonio institucional, que en este caso corresponde al efectivo.

Lo descrito podría generar que se cometan actos incorrectos e injustificados que afecten el patrimonio, sobre todo considerando el riesgo de adquirir y cancelar bienes y servicios que no se ajusten a los controles establecidos en la normativa.

CONCLUSIONES

El resultado obtenido en la ejecución del arqueo sorpresivo realizado el 30 de junio 2015 en la Oficina de Caja Chica del Área de Salud de Hatillo, generó resultados satisfactorios, en cuanto a la custodia de documentos contables, así como el efectivo de acuerdo al monto autorizado para la unidad. No obstante, la realización de los arqueos sorpresivos por parte de la Jefatura Financiero Contable, deberían de ajustarse para que se realicen con mayor frecuencia, a criterio de este órgano fiscalizador.



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

Se evidenciaron debilidades de control interno que deben ser objeto de análisis como mantener una reserva del 25% de recursos financieros en condición de previsión para compras de insumos urgentes e imprevistos; además de eventuales compras de bienes o servicios no catalogados como urgentes, contraviniendo la normativa establecida; el uso de vale provisionales; los bienes y servicios que se adquieren; requerimiento de los documentos de pago que generan el proceso de adquisición.

El aprovechamiento del fondo (55%) y la rotación (2.54%) evidencian la necesidad de ajustar la gestión en las liquidaciones de caja que se realizan.

Es importante recordar como parte fundamental de control interno, que las operaciones se realicen con eficiencia y eficacia, así como la protección y conservación del patrimonio público contra pérdida, despilfarro y uso indebido; resulta necesario que la administración valore y prevenga los riesgos que identifique como producto de este estudio; fortalezca las medidas de control interno que considere necesarias y realice una evaluación constante de los principales riesgos que pueden afectar este proceso.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA DE SALUD DE HATILLO.

1. Emita instrucción a la Jefatura de la Subárea Financiero Contable, para que realice lo indicado en El Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización del Fondo de Caja Chica, febrero 2015, artículo 7 “De la Revisión Interna” a fin de que realice arqueos sorpresivos más frecuentes, dejando registro sobre lo actuado, con su respectivo informe escrito a la Dirección Administrativa y Financiera, con el propósito de dar seguimiento a la supervisión y control del fondo de efectivo. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 1 MES DESPUES DE RECIBIDO EL INFORME.**

2. Gire instrucciones al Encargado de Caja Chica para que realice liquidaciones; de manera que éstas no se efectúen por montos bajos (salvo excepciones por causa debidamente justificada y aprobada por la Jefatura Superior en forma escrita); previendo un saldo suficiente para satisfacer los imprevistos y gastos urgentes que se presenten mientras se realiza la liquidación respectiva. Lo anterior considerando el aprovechamiento y rotación del Fondo (55% y 2.54%), a fin de ajustar lo que esa Dirección Administrativa y Financiera considere pertinente en cuanto al monto autorizado por Tesorería. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 2 MESES DESPUES DE RECIBIDO EL INFORME.**

3.- En coordinación con la Dirección General, Área de Bienes y Servicios, Subárea Financiero Contable, Encargada (o) de Caja Chica, y Jefaturas que considere del Área de Salud de Hatillo, analicen e identifiquen los bienes y servicios adquiridos con frecuencia a través del fondo de caja chica; con el propósito de gestionar Y garantizar que los artículos y/o servicios que no se ajustan a los dispuesto en el “Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, de febrero 2015”; sean adquiridos bajo otros procedimientos de compra. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 6 MESES DESPUES DE RECIBIDO EL INFORME.**



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

4. Emita instrucción para que la Encargada (o) de Caja Chica ajuste los vales provisionales de efectivo a:

- El monto de la compra a realizar; según la indagación de mercado, facturas proformas o precios estimados del bien (salvo excepciones debidamente justificadas y aprobadas por escrito por la Dirección Administrativa y Financiera).
- La liquidación del vale provisional se realice según lo normado en el “Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, de febrero 2015”.
- Se disponga del formulario completo de los vales anulados, según la secuencia numérica del formulario. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 1 MES DESPUES DE RECIBIDO EL INFORME.**

4. Gire instrucción para que la encargada (o) del Área de Gestión de Bienes y Servicios; y encargada (o) de Caja Chica para que diseñen y establezcan mecanismo de control a fin de subsanar los aspectos citados en el hallazgos 5.1; 5.2; 5.3; 5.4, sobre la información que debe registrar las facturas de pago como precio unitario, cantidad solicitada del bien, facturas con membrete y la respectiva indagación de mercado, derivados de las compras realizadas con el fondo de efectivo. **PLAZO DE CUMPLIMIENTO: 2 MESES DESPUES DE RECIBIDO EL INFORME.**

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio fueron comentados el día 07 de octubre 2015, con Dra. Mylena Quijano Barrantes, Directora General y Lic. Jorge Mora Acuña, Director Administrativo y Financiero del Área de Salud de Hatillo, quienes manifestaron estar de acuerdo en las indicaciones y el plazo de las recomendaciones y la mejora de aspectos de control interno y uso del fondo de efectivo.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Pablo Alexander Mora Herrera
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Oscar Luna Mora
JEFE SUBÁREA

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE

EAM/OLM/PAMH/lba