



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

ASF-399-2015
17-12-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio permitió evidenciar la concentración de compras por medio de caja chica, en los Servicios de Mantenimiento y Transportes con alrededor del 50% del total adquirido por el Centro de Salud, pudiéndose utilizar procedimientos de compra directa, más eficientes y eficaces, así mismo se observaron debilidades en los estudios de mercado realizados por el Servicio de Mantenimiento para la contratación de fletes.

También se identificaron compras de sistemas de osteosíntesis por medio de caja chica, cuando lo conveniente era realizarlo por medio de una compra directa o licitación, además, se documentó la realización de compras directas y por medio de caja chica de bienes iguales y/o misma clase, producto de un inadecuado proceso de planificación y ejecución contractual.

Ante estas situaciones se recomendó realizar un análisis sobre las compras por medio de caja chica en los Servicios de Transportes y Mantenimiento, con el fin de planificar de mejor forma la adquisición de suministros y servicios. Así como dar a conocer los procesos y obligaciones en los que cada funcionario tiene participación en el tema de contratación administrativa.

Además, se instruyó realizar un análisis de los estudios de mercado para la contratación de fletes por parte del Servicio de Mantenimiento y desarrollar las acciones necesarias para garantizar la satisfacción de las necesidades de sistemas de osteosíntesis, mediante un procedimiento de contratación administrativa adecuado.

De igual forma, se realizó un arqueo al fondo de caja chica determinando resultados satisfactorios, así mismo, el archivo de la documentación de soporte de las transacciones, arqueos de cierre y sorpresivos, entre otros, estaban adecuadamente ordenados en el área destinada para las labores de Caja Chica.



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

ASF-399-2015
17-12-2015

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL DEL HOSPITAL WILLIAM ALLEN TAYLOR, U.E. 2307 AREA: CAJA CHICA DEL SEGURO DE SALUD GERENCIA MÉDICA

ORIGEN DEL ESTUDIO

La presente evaluación se realizó en cumplimiento del Programa Anual Operativo 2015 del Área de Auditoría Servicios Financieros.

OBJETIVO GENERAL

Analizar el Sistema de Control Interno implementado en el Área de Caja Chica del Hospital William Allen Taylor, a efectos de que exista garantía razonable de una sana administración de los recursos económicos administrados por esa Unidad.

Objetivos Específicos

1. Evaluar la administración y custodia del dinero asignado a la Caja Chica del Hospital.
2. Analizar si las compras realizadas mediante caja chica, reúnen las características citadas en el Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.
3. Analizar el cumplimiento de la normativa referente a la utilización de vales de caja chica.

ALCANCE

El estudio se orientó a analizar los registros de las compras de caja chica realizados durante el período 2014, entrevistas al personal encargado del proceso y revisión de expedientes de liquidaciones de caja.

La evaluación se realiza cumpliendo con lo establecido las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidos por la Contraloría General de la República.





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

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos, se efectuaron los siguientes procedimientos, ampliándose en los casos en que se consideró pertinente:

- Consultas a la base de datos de SICO de los registros efectuados durante el 2014.
- Revisión de una muestra de los documentos que respaldan las compras mediante el procedimiento excepcional de compra por caja chica.
- Revisión de una muestra de 8 liquidaciones de caja chicas del período 2014.
- Entrevista al Sra. María Eugenia Solano Fuentes, Encargada de Caja Chica.

MARCO NORMATIVO

- Ley 8292: General de Control Interno 8292.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, CGR.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, CGR
- Normas de Control Interno para el Sector Público, CGR.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público
- Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense.
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.

ASPECTOS DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO A CONSIDERAR

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



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. (...)”.

RESULTADOS REFERENTES AL CONTROL INTERNO EN LAS TRANSACCIONES DE INGRESO Y EGRESOS.

Esta Auditoría determinó resultados satisfactorios en la realización del arqueo de la caja chica, por cuanto se evidenció concordancia en los saldos contabilizados. El Hospital tiene un monto asignado de ₡800.000,00, el cual al 08 de julio 2015, reflejaba un saldo de efectivo de ₡28.870,00, facturas por un monto de ₡656.130,00 y ₡115.000,00 en vales provisionales.

Así mismo, el archivo de la documentación de soporte de las transacciones, arqueos de cierre y sorpresivos, entre otros, están adecuadamente ordenados en el área destinada para las labores de Caja Chica.

HALLAZGOS

1. SOBRE LAS COMPRAS DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES POR CAJA CHICA

Se evidenció la necesidad de impulsar procedimientos de contratación administrativa más rigurosos (Compras directas, entrega por demanda y/o Licitaciones) para la adquisición de repuestos y mantenimiento de vehículos, así como para los suministros solicitados por el Servicio de Mantenimiento, con el propósito de obtener mejores condiciones en los precios y economías en los procedimientos administrativos realizados.

En el siguiente cuadro 1 se presentan los gastos por estos conceptos en el período 2013-2014;

Cuadro #1. Gasto de los Servicios de Mantenimiento y Transportes por medio de Caja Chica. Período: 2013- 2014.

Año	Monto Total Ejecutado en el Hospital por Mantenimiento y Transporte	Áreas			
		Mantenimiento	Transportes	Total	%
2013	₡50,445,492.95	₡13,792,710.60	₡11,178,957.35	₡24,971,667.95	49.50%
2014	₡56,228,404.55	₡17,525,017.58	₡17,525,017.58	₡35,050,035.16	62.34%

Fuente: Control de liquidaciones y gastos de compras por medio de caja chica.



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

Durante el 2013 las compras por caja chica de esos Servicios representaron el 49,50% del total efectuado por las demás unidades del Hospital ₡50,445,492.95 (Cincuenta millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos noventa y dos colones con 95/100), mientras que para el 2014 significaron el 62,34% de los ₡56,228,404.55 (Cincuenta y seis millones doscientos veintiocho mil cuatrocientos cuatro colones con 55/100) gastados en ese período.

El Servicio de Mantenimiento durante el 2014 realizó 159 compras por caja chica, en tanto que Transportes efectuó 157, mientras que en 2013 efectuaron 128 y 167 compras respectivamente, evidenciando un volumen considerable

Además, no se logró identificar un proceso de contratación administrativa promovido para la compra de los bienes y servicios requeridos por el Área de Mantenimiento para el desarrollo de sus labores.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa indica en sus artículos 2 y 13 lo siguiente:

“Artículo 2º-Principios. La actividad contractual se regirá, entre otros, por los siguientes principios:

a) Eficiencia. Todo procedimiento debe tender a la selección de la oferta más conveniente para el interés público e institucional, a partir de un correcto uso de los recursos públicos. En las distintas actuaciones prevalecerá el contenido sobre la forma.

b) Eficacia. La contratación administrativa estará orientada al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad, en procura de una sana administración. (...)

“Artículo 13.-Fragmentación. La Administración no podrá fraccionar sus operaciones respecto a necesidades previsibles con el propósito de evadir el procedimiento de contratación que corresponde.

Todas aquellas contrataciones que pudieran reportar economías de escala deberán efectuarse en forma centralizada, para lo cual deberá existir la planificación de compras respectiva, si así resulta más conveniente para el interés público.

La fragmentación se reputa ilícita cuando, contándose en un mismo momento dentro del presupuesto ordinario con los recursos necesarios y habiéndose planificado las necesidades administrativas concretas, se realiza más de una contratación para el mismo objeto, con los efectos de evadir un procedimiento más complejo.



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

La Administración deberá planificar anualmente sus compras y fijar fechas límites para que las unidades usuarias realicen los pedidos de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, a fin de poder agrupar los objetos de las compras. Fuera de esas fechas no se podrán atender pedidos que no sean calificados de necesidades urgentes o imprevistas.

Las adquisiciones deberán agruparse por líneas de artículos dependientes entre sí. (...)"

El Lic. Royer Sánchez Bogantes, Gestor de Bienes y Servicios del Hospital William Allen Taylor, indicó que en los casos en mención, lo siguiente: "(...) la cantidad de procedimientos se podría disminuir si se montaran procedimientos de compra con entrega por demanda de repuestos para vehículos y materiales de construcción y mantenimiento y si se hiciera la compra del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos."

La condición descrita podría estarse presentando por debilidades en la planificación de las compras, donde se estaría dejando de lado, la realización de procedimientos de contratación administrativa y/o contratos por demanda u otros tipos, que propiciaría una mayor eficiencia y eficacia en las adquisiciones.

Las compras por caja chica se crearon para satisfacer necesidades urgentes y excepcionales, con el fin de solucionar una situación en el menor tiempo posible, pero en el caso del Servicio de Transportes, podría perderse la oportunidad de lograr un menor precio en el mantenimiento de los vehículos, si se realizara un proceso de compra que propicie un contrato de compra de repuestos o mantenimiento general de los mismos.

Además, realizar 157 compras por caja chica provoca un gasto administrativo importante que se ahorraría la Institución. Misma situación se presenta al considerar las compras por caja chica efectuadas por el Servicio de Mantenimiento, existe una importante cantidad de materiales y suministros que al no agruparse y adquirirse mediante un procedimiento de contratación administrativa elimina la posibilidad de aprovechar un precio bajo en un marco de economías de escala.

2. SOBRE EL PAGO DE FLETES MEDIANTE POR CAJA CHICA

Se evidenciaron diferencias entre los montos consignados en las cotizaciones y lo cancelado por concepto de contratación de fletes para llevar basura al relleno municipal del Cantón y a San José, presentándose los siguientes dos casos:



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

Caso #1

Se cancelaron 5 transportes de basura del Hospital al botadero municipal, cobrados mediante factura 1432, del 15 de junio 2015, por la empresa Transportes Garita Mejía, el costo de cada viaje fue de €35.000,00, pese a que el estudio de precios aportado por la Administración, indica que los tres proveedores consultados (Marcos Fuentes D. Transportes Coca – Asdrúbal Sánchez Delgado y Transportes G. Mejía), ofertaron €25.000,00 por cada transporte.

Caso #2

Se canceló un flete de equipo electrónico de desecho, del Hospital a San José, por un monto de €90.000,00, de acuerdo con el estudio de mercado aportado con la Administración, 3 proveedores ofertaron ese monto para realizar el transporte, sin embargo, la señora Eugenia Solano Fuentes, Encargada de Caja Chica, indicó que ella consultó directamente con los proveedores citados en el estudio de mercado e indicaron no haber sido contactados por funcionarios del Servicio de Mantenimiento del Hospital (usuario del transporte).

En relación con los casos citados, la Auditoría recibió mediante oficio sin número del 14 de julio 2015, suscrito por la Sra. Eugenia Solano Fuentes, Encargada de Caja Chica, copia de correos electrónicos enviados por ella a la Licda. Paola Zúñiga Arrieta, Jefe Financiero Contable, con copia a la Dra. Virginia Laguna Bermúdez Directora en ese momento y al Lic. Orlando Céspedes Campos, jefe de Bienes y Servicios, como por ejemplo el enviado el 27 de abril 2015, a las 3:17 p.m., el cual indica lo siguiente:

“El día de hoy a las 7:53 le envié un correo conteniendo observaciones sobre la gestión de pago de dos fletes para el traslado de materiales en desecho a San José, la primera observación trataba sobre el estudio de mercado aparentemente no realizado, y que está establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el pago por Caja Chica. Al ser las 12:50 de este mismo día Usted me trae a la oficina otro documento de justificación y estudio de mercado indicándome que lo manda el Sr. Carlos Orocú de Mantenimiento para que cambie el anterior, a esto yo le respondo que no debo hacer lo indicado pues se trata de alterar documentos en una gestión ya ejecutada y de la cual yo estaba haciendo observaciones. Usted me indica que entonces le devuelva el documento al servicio.

Procedo presentando una formal denuncia de esta situación ya que ahora, a la cancelación de los documentos mencionados se suma este otro documento, en donde aparece un mismo proveedor cotizando ambos viajes por diferente precio según lo escrito, pero yendo más allá procedo a llamar al Sr. TRANSPORTES COCA-ASDRUBAL SANCHEZ DELGADO al número anotado en ambos estudios de mercado y el señor me indica que a él únicamente lo llamo la Srita. Bella y que el monto que el cotizo fue €60.000,00, un tercer supuesto cotizante: TRANSPORTES G. MEJIA quién también se anota por el monto de €90.000,00 a quién llame al teléfono anotado me indica que a él tampoco lo llamaron para hacer esta cotización.



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

Yo le había comentado a Usted sobre un pago pendiente para llevar basura al botadero municipal como observación, de que históricamente nunca se habían pagado siete viajes para este servicio, mediante solicitud de caja chica N2 224826 se está haciendo esta gestión, casualmente el estudio de mercado indica a los mismos tres proveedores pero igual los señores Sánchez y Mejía me indican que a ellos no les han pedido cotizar para estos fletes, indican su disposición a declarar sobre esta situación ya que dicen los puede perjudicar para contrataciones posteriores y ambos coinciden en que ellos lo más que cobrarían a San José, siendo mucho el material sería ₡70.000,00 como lo han hecho anteriormente.

En cumplimiento de mi deber, de hacer observaciones a las gestiones de pago y sobre todo de denunciar anomalías que puedan perjudicar a la institución y salvaguardar mi integridad ya que no se si con esto se busca involucrarme en una mala gestión, pues me extraña mucho de una persona con un alto conocimiento legal, así que dejo como corresponde en su calidad de Jefatura inmediata la situación expuesta para lo que determine.”

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, en su artículo 5, inciso d-), indica lo siguiente:

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

d. 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.

Sobre este aspecto se consultó a la Licda. Paola Zúñiga Arrieta, Jefe del Área Financiero Contable quien manifestó lo siguiente:

“Sobre mi participación en estos casos, una vez que la Sra. Eugenia Solano Fuentes, me informó sobre estas posibles inconsistencias, me comuniqué con el Ing. Diego Arias y le solicité información sobre lo denunciado por la Sra. Eugenia Solano Fuentes, indicándome que todo se debió a un error material y que procedió a solicitar la aclaración al Sr. Carlos Orocú.

Posterior a esa gestión no se realizó ninguna otra consulta adicional.”



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

De igual forma, se le preguntó al Ing. Diego Arias Sanabria, Jefe Servicio de Mantenimiento sobre lo actuado en relación a los hechos citados, contestando lo siguiente:

“Con relación a los fletes cancelados por el orden 35,000.00 colones, pese a que el estudio de mercado indicaba que el monto ascendía a 25,000.00, me permito indicar que esta situación obedece a un error material, en el momento de confeccionar el estudio de mercado, en el cual se consignó erróneamente 25 mil colones, cuando en realidad correspondía indicar 35 mil colones.

El 15 de junio 2015, a las 9 horas con 51 minutos, le envié un correo a la Sra. Eugenia Solano Fuentes, Encargada de Caja Chica, con copia a la Licda. Paola Zúñiga Arrieta, donde les comunicué esta misma situación. (Aporto copia del correo).

Como se puede observar en el historial de pagos, el monto que se ha cancelado en el último año es de 35 mil colones (como indica la factura en mención).

Sobre el tema relacionado con los fletes cotizados para transportar desechos electrónicos en los cuales se cita una diferencia entre lo cotizado y lo cancelado, puedo indicar lo siguiente:

Existió una diferencia de 30 mil colones en el flete. En el caso del flete cotizado a la Srta. Bella Méndez, el transportista cobró 60 mil colones por llevar computadoras de desecho, mientras que el flete contratado por nosotros era de desecho electrónico (equipo médico) el cual era más voluminoso y pesado (requiriendo equipo especial para subirlo al camión), por lo que el monto se incrementó.

En referencia a las llamadas realizadas a los transportistas que indica la Sra. Eugenia Solano Fuentes, procedí a consultar al Sr. Carlos Orocú Chavarría sobre este particular, enviando correo el 04 de mayo 2015 y él me contestó por la misma vía que no existió dolo ni mala fe en sus acciones.

Sobre este particular no se realizaron más acciones tendientes a averiguar lo ocurrido, agrego que el flete se realizó de conformidad con lo programado, en razón que correspondía a una campaña de reciclaje del nivel central para el cual tenía una fecha específica.”

Estas situaciones podrían ocasionar el riesgo que la Institución realice pagos improcedentes, generada por estudios de mercado deficientes, por otra parte, podría estarse en presencia de actuaciones que rozan con el marco de legalidad y que podrían generar responsabilidades administrativas a los funcionarios involucrados.



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

3. SOBRE LAS COMPRAS DE SUMINISTROS ORTOPÉDICOS POR CAJA CHICA

Se evidenció la realización de 7 compras de implementos de ortopedia a la empresa Synthes Costa Rica S.C.R. Ltda., por medio de caja chica por un monto total de ¢803,398.78 (ochocientos tres mil trescientos noventa y ocho colones con 78/100). En el siguiente cuadro se muestra el detalle de las mismas:

Cuadro #2. Desglose de facturas canceladas a Synthes Costa Rica S.C.R. Ltda. Mediante Caja Chica en 2015

# de Factura	Monto	Fecha	Detalle
60920	¢117.876,00	07/07/2015	Sistema de Osteosíntesis. Tornillo canulado. Arandelas.
60921	¢176.814,00	07/07/2015	Sistema de Osteosíntesis. Tornillo canulado. Arandelas.
59974	¢59.657,40	04/06/2015	Sistema de Osteosíntesis. Tornillo Auto perforante canulado.
59975	¢56.115,06	04/06/2015	Sistema de Osteosíntesis. Tornillo Canulado.
59976	¢108.468,00	04/06/2015	Sistema de Osteosíntesis. Tornillo Canulado.
59888	¢108.490,00	02/06/2015	Sistema de Osteosíntesis. Tornillo Canulado.
59305	¢175.978,32	05/05/2015	Sistema de Osteosíntesis Tornillo Canulado

Fuente: Construcción con datos propios

El Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica, en su artículo 2 indica lo siguiente:

“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 que así lo requiera, con el fin de satisfacer la adquisición de bienes y servicios de carácter excepcional y bajo costo”

En resolución R-DAGJ-282-2004 (BIS) del veintiocho de mayo de dos mil cuatro, la Contraloría General de la República señaló con relación al proceso de planificación lo siguientes;



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

“El procedimiento de contratación administrativa está constituido de tres fases esenciales: una fase previa de programación y planificación, una fase de selección del contratista y otra de ejecución contractual. Todas y cada una de ellas son fundamentales para garantizar el éxito de la función administrativa, pero la primera constituye la base que conlleva, no solo el adecuado manejo de las posteriores, sino que se trata del primer paso de legalidad de las actuaciones administrativas. Así, la normativa vigente de contratación administrativa, brinda una especial importancia a la fase previa, ya que sus exigencias van más allá del cumplimiento de requisitos meramente formales para exigir el desarrollo de toda una etapa de pensamiento en la que la Administración no solo debe definir sus necesidades sino conocer el entorno jurídico, técnico y financiero en el que se va a desarrollar la contratación con el fin esencial de hacer los estudios correspondientes y ajustarla a las necesidades.”

Al respecto se le consultó al Lic. Royer Sánchez Bogantes, Gestor de Bienes y Servicios a.i. del Hospital sobre los motivos por los que se realizaron dichas compras por caja chica, indicando lo siguiente:

“(…) podemos aclarar que debido a que la tercera prórroga del Concurso 2010-LN-000027-1142 (Orden de compra NO. 6921) concluyó el 10 de marzo del 2015 y que no se tenía ningún otro contrato vigente que contemplara las medidas de los tornillos canulados que eran requeridos por el hospital se comienzan a adquirir dichos tornillos por medio de compras por caja chica.”

Agregó que no tiene conocimiento por qué en su momento no se impulsó un procedimiento de contratación administrativa como tal.

Realizar compras de caja chica en lugar de una compra directa o licitación, elimina la posibilidad de ofrecer una mayor participación a los oferentes y obtener economías de escala, por lo que se obtendría el objeto contractual a un mayor precio, de igual forma, un proceso de contratación administrativa exhibe una mayor transparencia y rigurosidad en las adquisiciones realizadas.

4. SOBRE LA REALIZACIÓN DE COMPRAS DIRECTAS Y CAJA CHICA DE BIENES DE LA MISMA CLASE.

Se evidenció la adquisición de artículos de la misma clase mediante caja chica, pese a existir una compra directa realizada en el mismo período.



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

Cuadro #3. Compras de bienes mediante compra directa y caja chica. Período: 2014

Servicio	Número de compra	Descripción	Cantidad de Uds. Adquiridas por Compra Directa	Cantidad de Uds. Adquiridas por Caja Chica
Mantenimiento	2014CD-000084-2307	Cable UTP cat 6	300	915
Aseo y Vigilancia	2014CD-000024-02307	Bolsa plástica negra tamaño jardín	750	200
Servicios Generales	2014CD-000094-2307	Repuestos equipo de transporte	350	172
Mantenimiento	2014CD-000019-02307	Varilla de 3/8 Corrugada. Varilla #3	50	100
Mantenimiento	2014CD-000084-2307	Tubo conduit pvc de 1/2	15	57
Mantenimiento	2014CD-000084-2307	Caja universal Plástica blanca	50	40
Mantenimiento	2014CD-000084-2307	Conector RJ45	50	40
Mantenimiento	2014CD-000084-2307	Unión Conduit PVC 13mm (1/2")	25	30
Mantenimiento	2014CD-000019-02307	Varilla Lisa 1/4"	30	25
Mantenimiento	2014CD-000084-2307	Curva Conduit PVC 13mm (1/2")	15	25
Aseo y Vigilancia	2014CD-000013-02307	Mechas para limpiar pisos N. 30-	420	25
Mantenimiento	2014CD-000019-02307	Varilla deformada varios diámetros 1/2"	15	20
Mantenimiento	2014CD-000084-2307	Tubo Conduit PVC 19mm (3/4")	10	20
Mantenimiento	2014CD-000084-2307	Conector EMT de 13mm (1/2")	25	20
Mantenimiento	2014CD-000084-2307	Curva Conduit PVC 19mm (3/4")	10	19

Fuente: Construcción con datos aportados por Gestor de Bienes y Servicios H.W.A.T.

En el cuadro anterior presenta 15 ejemplos de las 31 compras por medio de caja chica, de un artículo adquirido por Compra Directa, en los casos de las compras de Cable UTP cat 6, Varilla de 3/8 Corrugada. Varilla #3, Tubo conduit pvc de 1/2, Unión Conduit PVC 13mm (1/2"), Varilla deformada varios diámetros 1/2", Tubo Conduit PVC 19mm (3/4") y Curva Conduit PVC 19mm (3/4"), se adquirieron más unidades que en las compras directas realizadas.

El reglamento a la Ley de Contratación Administrativa indica en sus artículos 2 y 13 lo siguiente:

“Artículo 2º-Principios. La actividad contractual se regirá, entre otros, por los siguientes principios:

a) Eficiencia. Todo procedimiento debe tender a la selección de la oferta más conveniente para el interés público e institucional, a partir de un correcto uso de los recursos públicos. En las distintas actuaciones prevalecerá el contenido sobre la forma.

b) Eficacia. La contratación administrativa estará orientada al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad, en procura de una sana administración. (...)



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

“Artículo 13.-Fragmentación. La Administración no podrá fraccionar sus operaciones respecto a necesidades previsible con el propósito de evadir el procedimiento de contratación que corresponde.

Todas aquellas contrataciones que pudieran reportar economías de escala deberán efectuarse en forma centralizada, para lo cual deberá existir la planificación de compras respectiva, si así resulta más conveniente para el interés público.

La fragmentación se reputa ilícita cuando, contándose en un mismo momento dentro del presupuesto ordinario con los recursos necesarios y habiéndose planificado las necesidades administrativas concretas, se realiza más de una contratación para el mismo objeto, con los efectos de evadir un procedimiento más complejo.

La Administración deberá planificar anualmente sus compras y fijar fechas límites para que las unidades usuarias realicen los pedidos de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, a fin de poder agrupar los objetos de las compras. Fuera de esas fechas no se podrán atender pedidos que no sean calificados de necesidades urgentes o imprevistas.

Las adquisiciones deberán agruparse por líneas de artículos dependientes entre sí. (...)”

Referente a los factores que originaron durante el 2014 compras directas y por caja chica de un mismo bien y/o servicio, el Lic. Royer Sánchez Bogantes, Gestor de Bienes y Servicios a.i. indicó lo siguiente:

“Se han presentado algunas en parte generadas por la falta de planificación de los jefes de servicios a la hora de determinar las cantidades a comprar o al calcular mal los tiempos de inicio del procedimiento y para evitar el desabastecimiento del bien o servicio. En otros casos corresponde a imprevistos que no estaban contemplados en la planificación de las compras que se realizaron.”

Debilidades en el proceso de planificación de las compras realizadas por el Hospital, originaron 31 compras por caja chica que no debieron realizarse, en razón que existía un proceso de contratación administrativa que podía incluirlas.

Esa situación genera que se inviertan esfuerzos y recursos en la tramitación de varios procesos de compra por un mismo bien, así como la pérdida de oportunidad de aprovechar una economía de escala, afectando tanto el patrimonio institucional como la eficiencia y oportunidad del proceso de adquisición de bienes y servicios.



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

CONCLUSIÓN

Cada proceso diseñado por la Institución tiene un razonamiento colegiado previo a su aprobación, de ahí la importancia de hacer un uso acorde con los objetivos para los que se ha implementado, como por ejemplo, en el caso de las compras de caja chica. El fondo de caja chica tiene la finalidad de mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión e interés público, al ser una actividad de excepción para la adquisición de bienes y servicios, sin embargo, se ha utilizado como una herramienta para omitir los procedimientos de contratación administrativa que dicta la ley, lo que genera una pérdida de oportunidad en cuanto a conseguir economías de escala en las compras de los mismos bienes.

El estudio revela la necesidad de que se mejore la planificación de las compras a partir de los diagnósticos y/o análisis que realizan los Servicios sobre sus necesidades de bienes y servicios, de forma que se identifiquen sus resultados oportuna y razonablemente, permitiendo la generación de procesos de contratación administrativa que puedan satisfacer adecuadamente y a menor precio lo requerido.

Se evidenció que se promovieron contrataciones por medio de la modalidad de caja chica, por bienes y servicios que de acuerdo a sus características y naturaliza se pueden planificar y programar, con lo cual permitiría que éstas sean tramitadas por un procedimiento de mayor rigurosidad garantizándose obtener precios y calidad más ventajoso para la institución.

La revisión sobre la administración del efectivo, así como el archivo de la documentación que soporta la inversión realizada fue razonablemente satisfactoria, identificándose coincidencia en los saldos de efectivos y documentos arqueados.

RECOMENDACIONES:

A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL WILLIAM ALLEN TAYLOR

1. En concordancia con la recomendación #1 del informe AGO-345-2014, realice una revisión de los pagos realizados a la empresa Synthes de Costa Rica para determinar la procedencia de los mismos y en caso de identificar desviaciones proceder conforme en derecho corresponda.

Plazo: 1 mes.

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL WILLIAM ALLEN TAYLOR

2. En conjunto con el Servicio de Transportes de ese Hospital, implementar un proceso de contratación administrativa que permita brindar un mantenimiento adecuado a los



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

vehículos, así como la compra de repuestos en mejores condiciones de precio y calidad, con el fin de realizar un procedimiento razonado y debidamente planificado.

Se espera que las compras por caja chica se realicen de forma excepcional y deberá valorarse la posibilidad de solicitar asesoría al Área de Servicios Generales de Oficinas Centrales, quienes actualmente implementan dos tipos de contratos para tales efectos.

Plazo: 6 meses.

3. En conjunto con el Servicio de Mantenimiento realizar lo siguiente:

- ✓ Analizar las compras por caja chica realizadas por ese Servicio en los períodos 2013, 2014 y 2015 e identificar los bienes y servicios adquiridos, así como la frecuencia con que se compran.
- ✓ Revisar y analizar el plan anual de mantenimiento del Servicio, para establecer los requerimientos de bienes y servicios que tendrán durante el 2016.
- ✓ A partir de los resultados alcanzados, planificar y desarrollar los procesos de contratación administrativa necesarios, que permitan razonablemente dotar al Área de Mantenimiento de los suministros y servicios requeridos para el desarrollo de sus tareas.

Plazo: 3 meses.

4. En conjunto con el Área de Bienes y Servicios diseñar una directriz para el personal del Centro de Salud, que permita generar una instrucción suficiente, para agrupar necesidades de bienes y/o servicios iguales o similares y a partir de esa información promover los procesos concursales correspondientes, con el fin de disminuir las compras por caja chica de artículos similares.

La directriz deberá ser de conocimiento de todas las partes involucradas y deberá realizarse una supervisión periódica de su cumplimiento, para que se tomen las medidas correctivas que correspondan.

Plazo: 1 mes.

5. Enviar una circular a todos los Servicios Médicos y Administrativos, donde se recuerde la obligatoriedad de realizar un estudio de mercado, previo a la adquisición de bienes y servicios por Caja Chica.

Plazo: Inmediato.



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

6. Analizar la documentación referente a los estudios de mercado efectuados en el Servicio de Mantenimiento en las compras por caja chica en el período 2015, con la finalidad de evaluar oportunidades de mejora en el proceso y subsanar eventuales desviaciones que se podrían estar presentando, deberán considerarse, entre otras, las compras descritas en el Hallazgo 2.

Plazo: 1 mes.

7. Realizar las acciones necesarias para satisfacer las necesidades de abastecimiento de insumos de osteosíntesis en ese Hospital, mediante un proceso de contratación directa, licitación o en su defecto mediante una compra promovida por el Nivel Central, con la finalidad de atender las necesidades de los asegurados, aprovechar la economía de escala y ofrecer la mayor transparencia posible en la adquisición del objeto contractual citado.

Plazo: Inmediato.

COMENTARIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados fueron comentados con la Licda. Elizabeth Gutiérrez Mora, Directora Administrativa Financiera y la Licda. Paola Zúñiga Arrieta, Jefe Área Financiero Contable.

ÁREA DE SERVICIOS FINANCIEROS

Lic. Nelson Porras Solís
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Randall Jiménez Saborío
JEFE SUBÁREA INGRESOS Y EGRESOS

Lic. Ólger Sánchez Carrillo
SUBAUDITOR INTERNO
A/C JEFE ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

OSC/RJS/NPS/wnq