



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

ASF-141-2017
17-11-2017

RESUMEN EJECUTIVO

El informe permitió evidenciar que existe la necesidad de actualizar la normativa que regula el tema de administración y custodia de las garantías de participación y cumplimiento, de forma que satisfaga las necesidades actuales de la Institución.

Se observó la conveniencia de depurar los archivos de cartas bancarias y determinar el proceso de disposición procedente, de forma que no se acumulen por tiempo indefinido en la Subárea de Caja y Custodia de Valores, también se constató que la documentación referente al recibo y devolución de garantías debe ubicarse dentro del expediente de compra respectivo y no en lugares distintos, para que favorezca la oportunidad en la obtención de la información. De igual forma, se determinó que no existía evidencia documental sobre la custodia o devolución de dos cartas bancarias, las cuales no fueron ubicadas durante el proceso de evaluación.

Por lo anterior, se procedió a solicitar la actualización del Procedimiento Administrativo – Contable para el Trámite de Garantías de Participación y Cumplimiento en la Adquisición de Bienes y Servicios, documentar adecuadamente en los expedientes de compra los documentos atinentes a la recepción y devolución de garantías, se solicitó además, el análisis del proceso llevado a cabo en la Subárea de Caja y Custodia de Valores relacionado con este tema y un estudio sobre la ubicación y trámite realizado con dos garantías (cartas bancarias).



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

ASF-141-2017
17-11-2017

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

AUDITORÍA FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO, REFERENTES A PROCESOS CONCURSALES PROMOVIDOS POR LA DIRECCIÓN FINANCIERO CONTABLE”, UE-1121. GERENCIA FINANCIERA, UE-1103

ORIGEN DEL ESTUDIO

La presente evaluación se realizó en cumplimiento del Programa Estudios Especiales del Plan Anual Operativo 2017 Área de Auditoría Servicios Financieros.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la razonabilidad del control interno en la administración, recepción, custodia y devolución de las garantías de participación y cumplimiento, de los procesos concursales promovidos por la Dirección Financiero Contable.

Objetivos Específicos

1. Revisar la integridad y confiabilidad de los registros referentes a la recepción de garantías de participación y cumplimiento.
2. Analizar los controles aplicados para las devoluciones de garantías de participación y cumplimiento.
3. Analizar el proceso de custodia de las garantías de participación y cumplimiento implementado por la Subárea de Caja y Custodia de Valores.

ALCANCE

Para la realización del estudio se consideraron 141 compras efectuadas por la Dirección Financiero Contable del 2009 a abril 2017, en las cuales se presentaron 50 garantías de participación y/o cumplimiento, de las que se seleccionó una muestra de 20 garantías (Certificados de depósito a plazo y cartas bancarias) recibidas por dicha Unidad para el análisis de la papelería de la recepción y devolución de las mismas y 19 garantías para realizar un procedimiento de confirmación con los proveedores, donde se verificara la correcta devolución de las mismas.



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

Adicionalmente, se realizó el inventario de las 24 garantías de participación y/o cumplimiento en custodia de la Subárea Caja y Custodia de Valores al 21 de julio 2017, las cuales se procedió a inventariar, así como una revisión de la papelería de 20 garantías devueltas por esa misma Unidad.

La evaluación se realiza cumpliendo con lo establecido en 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.

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos se efectuaron los siguientes procedimientos, metodológicos:

- Revisión de los 141 procedimientos de compra promovidos por la Dirección Financiero Contable del 2009 a abril 2017, para establecer la cantidad de garantías solicitadas.
- Inventario de las 24 garantías de participación y/o cumplimiento en custodia de la Subárea de Caja y Custodia de Valores, al 21 de julio 2017, promovidas por la Dirección Financiero Contable.
- Revisión de 20 documentos de recepción y devolución de garantías de participación y/o cumplimiento, efectuados por la Subárea de Caja y Custodia de Valores.
- Confirmación de la devolución de 19 garantías de participación y/o cumplimiento con los proveedores.
- Revisión del Procedimiento Administrativo Contable Trámite de Garantías de Participación y Cumplimiento en la Adquisición de Bienes y Servicios.

MARCO NORMATIVO

- Ley 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.
- Manual descriptivo de cuentas contables.



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

- Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense.
- Procedimiento Administrativo Contable Trámite de Garantías de Participación y Cumplimiento en la Adquisición de Bienes y Servicios.
- Instructivo para el funcionamiento de las Unidades de Caja en la C.C.S.S.
- Catálogo General de Cuentas Contables vrs. Partidas Presupuestarias.

ASPECTOS DE LA LEY GENERAL 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. (...).”

HALLAZGOS

1- SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS EN LA SUBÁREA DE CAJA Y CUSTODIA DE VALORES

Se determinó que el procedimiento de custodia de las garantías de participación y cumplimiento, evidencia la necesidad de implementar controles, flujos del proceso y mejoras en los archivos.

En una inspección ocular realizada en la Subárea de Caja y Custodia de Valores, se comprobó que los archivos utilizados para el resguardo de las cartas bancarias, no tienen llave y se encuentran en una área a la cual tienen acceso diferentes funcionarios de la Unidad, que no efectúan un trabajo relacionado con la custodia de las garantías, a diferencia de los certificados de depósito a plazo que son resguardados en la bóveda, la cual se evidenció permanece cerrada.



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

De igual forma se constató que la cadena de custodia de las cartas bancarias y depósitos a plazo no es constante, al no identificarse un procedimiento oficial donde se establezcan las instrucciones a seguir, cuando el titular se encuentra de vacaciones o incapacitado, de forma que se garantice razonablemente, que el custodio traslade dichos valores y documentos a su reemplazo adecuadamente.

En la Ley General de Control Interno en su artículo 10 se indica:

“Artículo 10.—Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. La Licda. Yorley Jiménez Murillo, funcionaria de la Subárea de Caja y Custodia de Valores indicó que estas situaciones ocurren porque no se dispone de un procedimiento específico para la Unidad, en razón que la misma mantiene un volumen significativo de recepción y devolución de garantías.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público indican lo siguiente:

“4.1 Actividades de control El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.”

“4.3 Protección y conservación del patrimonio

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.”

Se le consultó a la Licda. Yorley Jiménez Murillo, encargada de la custodia de las cartas bancarias y certificados de depósitos a plazo en la Subárea Caja y Custodia de Valores, sobre la normativa utilizada en la Subárea, relacionada con la custodia de garantías de participación y cumplimiento, mencionando lo siguiente: “ Nos hemos guiado por decisiones (de acuerdo con el conocimiento y experiencia) y en forma general por el manual “Procedimiento Administrativo Contable Trámite Garantías de Participación y Cumplimiento en la Adquisición de Bienes y Servicios”. Sin embargo, hay una serie de aspectos que



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

tienen que ver con el control de las garantías de participación y cumplimiento que no están contemplados en dicho manual.”

Sobre el estado de los archivos metálicos indicó: “La mayoría de los archivos donde se guardan las garantías de participación y cumplimiento han sido donados por otras oficinas y en su oportunidad se trató de ponerles llavín, pero los cerrajeros dijeron que no se podía, por eso ninguno dispone de llave.”

Al consultarle a la Licda. Jiménez Murillo, sobre el procedimiento efectuado para sustituirla en caso de encontrarse de vacaciones o incapacitada, indicó lo siguiente: “Se recargan mis funciones en alguna otra compañera, la cual las hace, siempre y cuando disponga de tiempo, si no tiene tiempo no lo hace y el trabajo queda en el escritorio acumulado. No ha existido un procedimiento distinto que permita apoyar la realización de mis funciones, cuando me encuentro de vacaciones o incapacitada.”

Como se observa esta situación evidencia una vulnerabilidad de control interno, generado por la falta del establecimiento de funciones, para los períodos de sustitución de personal.

Lo anterior, aumenta el riesgo que las garantías puedan ser sustraídas o extraviadas, favoreciendo la posibilidad que se presente un acto delictivo, lo cual podría generar una afectación patrimonial a la Institución, así como a su imagen, en razón de la exposición pública de tales hechos.

2- SOBRE LA REVISIÓN DE LAS GARANTÍAS EN CUSTODIA Y DEVUELTAS

Al realizar un inventario de las 24 garantías en custodia de la Subárea de Caja y Custodia de Valores, se evidenció el faltante de 3 cartas bancarias presentadas por los oferentes a la Dirección Financiero Contable como garantías, las cuales se muestran a continuación:

Cuadro #1. Garantías (cartas bancarias) que no fueron ubicadas durante el inventario. Subárea Caja y Custodia de Valores

Recibo de Garantía	Cédula Jurídica	Nombre Proveedor	Monto
45375	3101144447	Rolaxi S.A.	¢100.000.000,00
45311	3101122731	Despacho Carvajal & Colegiados	¢4,156,750.00
95	3101105479	Integracom de Centro América S.A.	\$970,00

Fuente: Construcción con datos propios.

El 21 de julio 2017, la Licda. Yorley Jiménez Murillo, funcionaria de la Subárea de Caja y Custodia de Valores, indicó que las garantías faltantes, podrían encontrarse en alguno de los otros archivos que se utilizan, por cuanto se ha mantenido un proceso de reacomodo de la documentación de las garantías.



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

Así mismo mediante correo electrónico, del 26 de julio 2017, esa funcionaria aportó copia de la garantía del proveedor Despacho Carvajal y Colegiados que no había sido ubicada y mencionó lo siguiente, referente a la garantía de Integracom de Centro América S.A.:

“Respecto al recibo No. 95 de la empresa Integracom de Centro América S.A., adjunto encontrara un informe de consulta generado por mi persona el día 18 de setiembre del 2012 en el mismo se observa que el recibo en mención fue depurado el día 20 de junio del 2012, sin embargo debido a una falla en el Sistema de Caja y Custodia de Valores se tuvieron que hacer ciertas acciones (el día 19 setiembre del 2012) una de las cuales se volvió a incluir en el sistema los documentos depurados, razón por la cual en el listado remitido a usted aparece dicho recibo como en custodia.”

La administración no brindó explicaciones respecto a la garantía Rolaxi S.A.

De igual forma, se realizó una revisión de la papelería de 20 garantías devueltas a los proveedores respectivos, observándose que en el retiro de 3 garantías no se consignó la firma de la persona autorizada para el retiro, solamente el nombre, generando la duda si la devolución fue efectuada a la persona correcta. Estas garantías son las siguientes:

Cuadro #2. Garantías devueltas a COOCIQUE RL donde no se observa la firma de la persona que las retiró. Subárea Caja y Custodia de Valores.

# Devolución	Tipo de Garantía	Proveedor	Monto
16566	Certificado a Plazo	COOCIQUE R.L.	¢100.000.000,00
16567	Certificado a Plazo	COOCIQUE R.L.	¢100.000.000,00
16568	Certificado a Plazo	COOCIQUE R.L.	¢1.000.000,00

Fuente: Construcción con datos propios.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público indican lo siguiente:

“4.1 Actividades de control El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.”

“4.3 Protección y conservación del patrimonio

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la



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

protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.”

El 17 de julio 2017, la Sra. María Celina Blanco Sancho, Encargada de Inversiones de COOCIQUE R.L., mediante correo electrónico, remitió oficio escaneado donde indicó que los certificados de depósito a plazo citados fueron recibidos por la Cooperativa y se encuentran liquidados.

Las debilidades en el sistema de control interno, podrían favorecer la pérdida o extravío de garantías de participación y/o cumplimiento, así como aumentar el riesgo de ocurrencia de un hecho delictivo.

3- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE TRÁMITE DE GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Se evidenció que el procedimiento administrativo contable para el trámite de garantías de participación y cumplimiento en la adquisición de bienes y servicios, de marzo 2011, se encuentra desactualizado por cuanto no satisface el escenario presente.

Se menciona la emisión de cheques para la devolución de garantías depositadas en efectivo, sin embargo, la política institucional es de eliminar la confección de los mismos, si consideramos que a los proveedores se les paga mediante SINPE, no es conveniente utilizar otro medio de pago.

Cuando se efectúa el registro contable de las garantías en la cuenta contable 326-00-6 “Garantías Participación y Cumplimiento” en Sucursales, no se dispone de un “campo” que permita indicar la Unidad Ejecutora que promovió el proceso concursal que originó la presentación de la garantía y que facilite su identificación registralmente.

Referente al tema de endosos de títulos valores, es importante explicar ampliamente el procedimiento que debe efectuarse, toda vez que son instrumentos financieros, que por lo general, presentan una materialidad significativa.

En cuanto a los formularios anexos al Procedimiento Administrativo en mención, evidencia la necesidad de revisarlos y actualizarlos, por ejemplo, el formulario #2 Comprobante de Ingreso, el cual ha caído en desuso por la utilización del Sistema de Comprobantes S.I.C.O.

La Ley General de Control Interno indica lo siguiente:

“Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:



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

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

El procedimiento citado, debería considerar las características propias de cada una de las diferentes unidades que custodian garantías, por cuanto las estructuras y recursos de cada una, varían significativamente.”

Esta situación se presenta porque la Administración no ha realizado una actualización adecuada del procedimiento en mención, lo cual provoca que el mismo no sea un instrumento totalmente eficiente para ser aplicado en las tareas actuales, circunscritas a su ámbito, por lo que podrían estarse dejando por fuera, la regulación de los nuevas tareas y necesidades que se han gestado posterior a su emisión en marzo 2011.

4- SOBRE EL PROCESO DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO EN LA DIRECCIÓN FINANCIERO CONTABLE

Se determinó que de las 105 compras promovidas por la Subárea de Gestión Administrativa y Logística de la Dirección Financiero Contable, entre 2009 y 2014, no se tienen registros de devoluciones y/o ejecuciones de garantías, ni en el expediente como tal, ni en un archivo auxiliar, únicamente se identificó documentación en un ampo, referente a los 36 procesos efectuados de 2015 a 2017.

Para determinar lo anterior, esta Auditoría debió realizar una revisión de los 141 expedientes de procesos concursales, distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro #3. Cantidad de expedientes de compra 2009 – abril 2017

Año	Cantidad expedientes de compra
2009	18
2010	21
2011	16
2012	25
2013	12
2014	13
2015	16
2016	17
2017	3
TOTAL	141

Fuente: Construcción con datos propios.



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

A partir de esta revisión se elaboró una base de datos que permitiera determinar cuáles procesos contractuales presentaban garantías de participación y/o cumplimiento, en los casos que se ubican las mismas, se estableció su clase (participación y/o cumplimiento), nombres de los proveedores que las aportaron, monto y tipo (efectivo, carta bancaria, depósito bancario o certificado de depósito a plazo).

De la revisión de los 141 expedientes de compra, se identificó la presentación de 50 garantías de participación y cumplimiento entre el periodo 2009 y abril 2017, de esas se tomó una muestra de 19 garantías y mediante la técnica de confirmación, este Órgano Fiscalizador solicitó a cada proveedor que certificara su devolución.

Sin embargo, solo logró confirmar 6 casos, en los otros casos, situaciones como el cambio de ubicación y número telefónico del proveedor y la utilización de nombres distintos al de la razón social, produjo que no fuese posible constatar la devolución adecuada de las 13 garantías restantes.

Se consultó al Lic. Iván Guardia Rodríguez, Director Financiero Contable, si recibió algún reclamo por parte de proveedores, relacionado con incumplimientos en la devolución de garantías efectuadas por esa Unidad, quien mediante certificación del 23 de octubre 2017, indicó lo siguiente:

“Durante el periodo comprendido entre el 2007 y abril 2017, no tuve conocimiento ni se recibió reclamo alguno por parte de los proveedores referentes a incumplimientos de la Dirección, al realizar la devolución de garantías de participación y/o cumplimiento.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, indican lo siguiente:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”

“4.5.1 Supervisión constante El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”



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

El Lic. Ariel Salas Urbina, Jefe de la Subárea de Gestión Administrativa y Logística indicó, “[...]que esta situación se presenta, porque la jefatura anterior no dejó algún expediente donde constaran las devoluciones de garantía que se efectuaron, agregó que él inició en 2015 con la documentación de las mismas en un ampo, mencionó además: “Este control muestra el consecutivo de las boletas, el proveedor, monto, tipo de garantía recibida, número de documento, firma de quién elabora la boleta, firma del jefe que aprueba la boleta, un control para el archivo de las boletas entregadas, así como un control de foliatura en dicho consecutivo.

Adjunto a este control se encuentra una copia de las boletas con el debido respaldo de la garantía recibida o devuelta.

En la medida de las posibilidades operativas, se ha coordinado para que la gestión de las garantías sea realizada por el Lic. Sergio Calvo Ramírez, de modo que sea un funcionario diferente al encargado de la compra que gestione las garantías.”

La falta de documentación evidenciada anterior al 2015, no permite verificar la sana administración de las garantías, vulnerando el sistema de control interno y propiciando la posibilidad de que ocurran hechos irregulares, aumentando el riesgo de fraude. Así mismo, los resultados de la prueba de confirmación de la Auditoría no fueron concluyentes por lo que se mantiene el riesgo citado.

CONCLUSIÓN

El proceso de administración y custodia de garantías debe fortalecerse, incorporando instrumentos que disminuyan los riesgos de pérdida, robo, hurto y extravío, ese proceso debería ser estándar y considerar las características propias de cada una de las diferentes unidades que realizan esa función, como las Sucursales, la Subárea de Caja y Custodia de Valores, la Gerencia de Pensiones y las Unidades de Caja de Ingresos y Egresos de los Hospitales. Así también, actualizando el Procedimiento Administrativo – Contable para el Trámite de Garantías de Participación y Cumplimiento en la Adquisición de Bienes y Servicios y considerando además, lo indicado en la recomendación #1 del Informe ASF-121-2016, referente a la disposición final de las cartas bancarias vencidas.

El proceso de endoso de títulos valores es otro componente que debería fortalecerse ampliamente, toda vez que es un hecho relevante por la materialidad de esos instrumentos financieros.

Es conveniente que la Subárea de Gestión Administrativa y Logística de la Dirección Financiero Contable, documente la recepción y devolución de garantías adecuadamente y ejerza un proceso de seguimiento constante sobre la administración de cada una, a la luz de la importancia material que revisten y los desafortunados hechos que se presentaron en mayo-2017.



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

Como se indicó la prueba de confirmación de la devolución de garantías no fue satisfactoria, ya que se realizó sobre garantías aportadas años atrás y para proveedores que modificaron su domicilio o número telefónico, perjudicando el procedimiento, de ahí la importancia que no deba recurrirse a este tipo de pruebas, sino que la Administración mantenga la documentación suficiente en los expedientes respectivos, de forma que los estudios de garantías, puedan ser constatados con facilidad y permitir que se corrobore si se efectuó una devolución procedente o una ejecución parcial o total de la misma. Si bien es cierto, la prueba de confirmación no fue concluyente, se solicitó a la Dirección Financiero Contable, comunicar el conocimiento de reclamos por parte de proveedores, relacionados con la devolución de garantías, recibiendo certificación del Lic. Iván Guardia Rodríguez, Director Financiero Contable, indicando que durante el período de evaluación (2009 – abril 2017), no se recibió en esa Dirección, ningún reclamo por este concepto, por lo que razonablemente podría indicarse, que las devoluciones de garantía de participación y cumplimiento fueron efectuadas adecuadamente.

RECOMENDACIONES

AL LIC. GUSTAVO PICADO CHACÓN, GERENTE FINANCIERO Y A LA DRA. MARÍA EUGENIA VILLALTA BONILLA O A QUIENES OCUPEN SUS CARGOS.

- 1- Con la coordinación de la Dirección Financiero Contable, realizar una revisión y actualización del Procedimiento Administrativo – Contable para el Trámite de Garantías de Participación y Cumplimiento en la Adquisición de Bienes y Servicios, de forma que se incluyan los procesos desarrollados por las Sucursales, Subárea Caja y Custodia de Valores, Áreas Financieras de los Hospitales que disponen de cajas de ingresos y egresos y Área Tesorería General. Deberá conformarse un equipo de trabajo donde se incorporen funcionarios que conozcan el proceso operativo ampliamente.

Ambas Gerencias instruirán la participación de algún funcionario experto en el tema, de las Áreas Financiero Contables de los Hospitales, que disponen de cajas de ingresos y egresos, Sucursales, Área de Tesorería General y Subárea de Caja y Custodia de Valores, según corresponda, para que participe en el proceso de revisión y actualización del citado procedimiento.

Se deberán considerar los resultados expuestos en este informe, prestando especial atención a la determinación adecuada del flujo del proceso, responsables, plazos, documentación, disposición de cartas bancarias así como establecer ampliamente el subproceso de Endoso de títulos valores, entre otros, además se deberá tomar en cuenta lo instruido por la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, de forma que cumpla razonablemente con lo normado.

Plazo: 9 meses.



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

AL LIC. IVÁN GUARDIA RODRÍGUEZ, DIRECTOR FINANCIERO CONTABLE, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

- 2- Instruir y dar seguimiento para que la Subárea de Gestión Administrativa y Logística de esa Dirección, implemente y deje constancia documental en cada expediente de contratación administrativa, de las devoluciones de garantía que se realicen, a partir de las compras promovidas en el 2017.

Esta situación, sin menos cabo de los controles ya establecidos por la Dirección Financiero Contable.

Plazo: Inmediato.

AL LIC. GERARDO ARIAS GUEVARA, JEFE SUBÁREA CAJA Y CUSTODIA DE VALORES, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

- 3- Realizar un análisis de los procedimientos internos de la cadena de custodia de las garantías de participación y cumplimiento, niveles de acceso, flujo del proceso, responsables, utilización de archivos metálicos, entre otros. En dicho proceso deberá incorporarse la participación de los funcionarios de la Subárea para fortalecer el ejercicio realizado, el propósito es presentar una propuesta al Director Financiero Contable, que permita el fortalecimiento y mejoramiento de dicho proceso de custodia..

En el caso de los archivos metálicos que en apariencia deben ser sustituidos o reparados, deberá gestionar el procedimiento de compra o reparación que corresponda.

Plazo: 4 meses

4. En virtud de que esta Auditoria evidenció el faltante de dos cartas bancarias en la Subárea de Caja y Custodia de Valores, según lo señalado en el punto 2 de este informe, y dado que las explicaciones brindadas por la Administración no fueron convincentes para este Órgano de Fiscalización, es necesario que se realice una revisión exhaustiva de las causas de ese faltante y se soliciten las explicaciones procedentes, a efectos de que se adopten las acciones administrativas que en derecho correspondan.



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

Las garantías en mención, son las siguientes:

Recibo de Garantía	Cédula Jurídica	Nombre Proveedor	Monto
45375	3-101-144447	Rolaxi S.A.	¢100.000.000,00
95	3101105479	Integracom de Centro América S.A.	\$970,00

Así mismo, corroborar si las mismas fueron recibidas a satisfacción del Proveedor o por el contrario ejecutadas a favor de la Institución, en caso de encontrarse desviaciones al ordenamiento jurídico, proceder como en derecho corresponda.

Plazo: 3 meses.

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 el Lic. Sergio Calvo Ramírez, Dirección Financiero Contable, Lic. Carlos Montoya Murillo, Jefe Área Tesorería General, Lic. Iván Guardia Rodríguez, Director Financiero Contable, Lic. Gerardo Arias Guevara, Jefe Subárea Caja y Custodia de Valores, Lic. Gilberto León Salazar, Asesor Gerencia Médica y el Lic. Danilo Rodas Chaverri, Gerencia Financiera.

El Lic. Iván Guardia Rodríguez indica que la recomendación #1 es conveniente que se dirija a las Gerencias Financiera y Médica para que se genere una mejor articulación en la participación de los funcionarios expertos en el tema.

Referente a la recomendación #1, el Lic. Danilo Rodas Chaverri indica que es conveniente que la Dirección Financiero Contable sea quien dirija el equipo de trabajo como ente rector en la materia, además, que se incluyan los aspectos más relevantes como por ejemplo el del Endoso, para que se preste especial atención durante la actualización del Procedimiento.

ÁREA DE SERVICIOS FINANCIEROS

Lic. Nelson Porras Solís
ASISTENTE AUDITORÍA

Licda. Elsa Valverde Gutiérrez
JEFE SUBÁREA INGRESOS Y EGRESOS

Lic. Randall Jiménez Saborío
JEFE

RJS/EVG/NPS/lba