



## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente estudio se realizó según el Plan Anual Operativo 2018 del Área Servicios Financieros de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar los mecanismos de control interno instaurados por la Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres para garantizar el equilibrio presupuestario, la gestión eficiente de los recursos y el seguimiento pertinente.

Como resultado de la evaluación se determinó que, no se ha realizado una actualización del acuerdo segundo de la sesión N°7810 de Junta Directiva, artículo 29° celebrada el 18 de noviembre de 2003, donde se acuerda crear la “Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres”.

La “Comisión de Control del Gasto”, anualmente dentro de sus funciones sustantivas es el control del equilibrio presupuestario en este grupo de subpartidas, aprueba por año aproximadamente ₡25.000.000.000,00 (Veinte cinco mil millones de colones), sin embargo, no se han establecido controles que permita analizar de forma periódica el impacto en la aprobación de las solicitudes.

Dentro de los análisis realizados, se considera de riesgo que ante la importancia y el rol protagónico que asume la “Comisión de Control del Gasto”, no dispone de un marco normativo que permita regular las acciones tomadas, así como los deberes y las responsabilidades para cada uno de los miembros que la integran.

El rol de la Gerencia Financiera a cargo de la Coordinación de la “Comisión de Control del Gasto” es un factor clave de éxito en la planificación, ejecución, control y evaluación de los resultados obtenidos en el análisis de las solicitudes recibidas por parte de las unidades que tramitan contrataciones de servicios por terceros, los cuales deben ajustarse a los lineamientos que a nivel institucional se emitan para un eficiente proceso de tramitación.

Debido a lo expuesto, este órgano de fiscalización y control institucional ha formulado a la Dirección Financiera, el fortalecimiento de mecanismos en torno a la actualización del acuerdo de Junta Directiva, así como la implementación de un marco normativo que regule a la Comisión como órgano colegiado y sus representantes.

Además, se recomienda a la Administración el análisis de las oportunidades de mejora en torno al tema de Control Interno, en relación con el cumplimiento en el manejo de las minutas, control de asistencia y considerar unificar los procesos administrativos que lidera la Gerencia Financiera.



**ÁREA DE SERVICIOS FINANCIEROS**

**INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA COMISIÓN DE CONTROL DEL GASTO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA, ASEO, MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ALQUILERES DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL.**  
**GERENCIA FINANCIERA: UE-1103**

**ORIGEN DEL ESTUDIO**

El presente estudio se realiza en atención a la programación Anual Operativa del Área de Auditoría de Servicios Financieros para el 2018.

**OBJETIVO GENERAL**

Evaluar los mecanismos de control interno instaurados por la Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres para garantizar el equilibrio presupuestario, la gestión eficiente de los recursos y el seguimiento pertinente.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Revisar la conformación actual de la Comisión y Control del Gasto en contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres.
2. Evaluar el comportamiento tanto de la asignación como del gasto de recursos presupuestarios a nivel institucional, para los citados conceptos.
3. Verificar si la Comisión dispone de los mecanismos de control necesarios que garanticen el equilibrio presupuestario y la gestión eficiente de los recursos aprobados en las subpartidas presupuestarias citadas, correspondiente al grupo de Contratación de Servicios.

**METODOLOGÍA**

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

1. Análisis de documentos facilitados por la "Comisión de Control del Gasto" en torno a la gestión realizada.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

2. Aplicación de entrevista y consultas al Lic. Sergio Gómez Rodríguez, Director de Presupuesto, Miembro de la “Comisión de Control del Gasto.
3. Análisis del comportamiento histórico del grupo de subpartidas de Servicios No Personales; 2102 “Alquiler Edificios Local Terrenos”, 2103 “Alquiler Maquinaria Equipo Mobiliario”, 2191 “Contratación Limpieza Edificios”, 2192 “Contratación Servicios de Vigilancia”, 2193 “Contratación Mantenimiento Zonas Verdes”, consulta realizada a la base de datos del sistema institucional de presupuesto de los periodos comprendidos del 2014 a octubre 2018.

### ALCANCE Y NATURALEZA

El estudio comprende la revisión integral de los procesos que se generan en la Comisión y Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres, tomando como base el acuerdo de Junta Directiva, registro de minutas, control de asistencia, y un análisis del gasto de las subpartidas de los periodos 2014-2018.

El estudio de Auditoría cumple con las disposiciones consignadas en las Normas Para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

### MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley General de Control Interno (N° 8292)
- ✓ Ley General de la Administración Pública
- ✓ Instructivo para la Formulación Presupuestaria para el año 2017-2018
- ✓ Normas Generales de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República
- ✓ Normas de Control Interno para el Sector Público

### ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

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

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



## **ANTECEDENTES**

La Junta Directiva en artículo 29°, acuerdo segundo de la Sesión N°7810, celebrada el 18 de noviembre de 2003, crear la Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres, con el objetivo principal de propiciar una mejor asignación de recursos presupuestarios en estos conceptos, el cual quedó en esa oportunidad conformado de la siguiente manera:

- ✓ *Lic. Manuel Ugarte Brenes, Subgerente de la División Financiera (Coordinador).*
- ✓ *Ing. Israel Moya Rodríguez, Subgerente de Operaciones.*
- ✓ *Licda. Sara González Castillo, Directora de Presupuesto.*
- ✓ *Lic. Eduardo Blanco Rodríguez, Director de Servicios Institucionales.*

La Comisión tendrá dentro de sus funciones el análisis de todas las contrataciones que realiza la institución por los citados conceptos, tanto de las nuevas como las que están en trámite y las renovaciones.

Debido a lo anterior, previo al inicio de toda contratación nueva, en trámite o reanudaciones de contratos de este tipo, deberá someterse al análisis de la Comisión para contar con el visto bueno. Se requiere que tanto la solicitud como el visto bueno tengan claramente los justificantes de la necesidad del servicio, con el fin de integrarse al expediente respectivo.

Con la finalidad de establecer un tiempo que permita a la comisión analizar las solicitudes de las unidades, se emitió el oficio N°19.459 del 25 de mayo de 2004, suscrito por el Lic. Manuel Ugarte Brenes, Coordinador de la Comisión en esa oportunidad, en el cual indicó que todas las unidades deben de enviar su solicitud cinco (5) meses antes de su vencimiento.

La Comisión ha establecido directrices como es el oficio GDF-30.751-2007 del 16 de julio 2007 para autorizar el alquiler de edificios y equipos. Debido, a que se observó que no siempre la autoridad superior de la unidad solicitante o de la región, estaban enterados de la solicitud, prórroga o de nuevas necesidades cuando se eleva a autorización de la comisión, se estableció el siguiente procedimiento:

### **1) Unidades con desconcentración máxima**

- ✓ *La solicitud de un nuevo servicio de alquiler deberá venir firmada por el Director General de la Unidad.*
- ✓ *En el caso de nuevos alquileres, si el monto anual supera los 25.0 millones de colones (veinte y cinco millones) anuales, deberá tramitarse aprobación previa de la Gerencia División Médica.*

### **2) Unidades sin desconcentración máxima**

- ✓ *Las solicitudes para nuevos alquileres deben venir firmadas por el Director de sede, Director de Gestión regional o Director Regional de Sucursales. Si el monto anual supera los 25.0 millones de colones (veinte y cinco) anuales debe gestionarse la aprobación de la Gerencia respectiva.*



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

---

- ✓ *En el caso de prorrogas o contratos vigentes, la jefatura o Director General de la unidad, según corresponda, se elevará directamente la solicitud de visto bueno a la Comisión, con copia a la Dirección de Sede o Dirección Regional.*

Lo anteriormente señalado y lo expuesto por la Dirección Jurídica en oficio D.J.3227-04 del 19 de julio 2004, indicó que las resoluciones emitidas por la Comisión son vinculantes, motivo por el cual las unidades solicitantes deben de acogerse a las resoluciones que se dicten.

La “Comisión de Control del Gasto”, en enero del 2011 elaboró el documento denominado “Funcionamiento de la Comisión del Gasto para el trámite de V°B° en Contrataciones y Alquileres de Edificios” bajo la aprobación y conducción técnica del Consejo Financiero y Control del Gasto, en el cual menciona dentro de sus objetivos específicos:

- ✓ *“Racionalizar la asignación de los recursos en las subpartidas de Contratos y Alquileres mediante el monitoreo realizado por la Comisión de Control del Gasto.*
- ✓ *Indicar el procedimiento para la solicitud de visto bueno de los contratos, ante la Comisión Control del Gasto en Contrataciones.*
- ✓ *Especificar los requisitos a cumplir por las unidades ejecutoras, las acciones que deben de realizar las unidades ejecutoras ante la Comisión de Control del Gasto.”*

Como parte de las indagaciones realizadas por este Órgano de Fiscalización y Control, se presenta el siguiente cuadro que muestra el comportamiento presupuestario de los períodos (2014 a octubre 2018), del cual se puede reflejar el rol protagónico que asume la “Comisión de Control del Gasto” a nivel institucional en la aprobación de solicitudes para la contratación de servicios por terceros, según se indica:



**Cuadro 1**  
**Seguro de Salud e Invalidez Vejez y Muerte**  
**Análisis del Gasto en Subpartidas de Servicios No Personales**  
**Partidas 2102,2191,2192,2103 y 2193**  
**Periodo 2014-2018**  
**(Monto en millones de colones)**

<b>Cód. Presup.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>Octubre 2018</b>	<b>Gasto Proyectado</b>	<b>Total General</b>
<b>2102</b>	Alquiler Edificio Local Terreno	¢9.427,11	¢7.988	¢8.513,74	¢8.584,22	¢6.598,31	¢7.917,97	¢41.111,79
<b>2191</b>	Contratación Limpieza Edificios	¢7.040,12	¢7.536	¢7.913,82	¢8.063,31	¢7.110,64	¢12.189,67	¢37.663,98
<b>2192</b>	Contratación Servicios de Vigilancia	¢5.471,81	¢6.441	¢6.625,13	¢7.364,54	¢7.182,34	¢12.312,58	¢33.084,90
<b>2103</b>	Alquiler Maquinaria Equipo Mobiliario	¢387,05	¢652	¢885,27	¢920,21	¢890,76	¢1.527,02	¢3.734,87
<b>2193</b>	Contratación Mantenimiento Zonas Verdes	¢341,28	¢377	¢407,32	¢421,19	¢370,23	¢634,68	¢1.917,48
<b>Totales</b>		<b>¢22.667,37</b>	<b>¢22.994,62</b>	<b>¢24.345,28</b>	<b>¢25.353,47</b>	<b>¢22.152,28</b>	<b>¢34.581,92</b>	<b>¢117.513,02</b>

Fuente: Elaboración propia. SIIP, octubre, 2018.

Se observa del cuadro anterior, el comportamiento del gasto en las subpartidas que analiza la “Comisión de Control del Gasto”, el cual por año ejecuta aproximadamente ¢25.000,00 (veinte cinco mil millones) del total de recursos asignados a las unidades, suma importante que corresponde a solicitudes enviadas por parte de las unidades para el análisis y aprobación en la contratación de servicios por terceros.

Es importante resaltar que la subpartida 2102 “Alquiler Edificio Local Terreno” ha tenido un comportamiento decreciente, considerando que para el 2017 la ejecución fue de ¢8.584,22 (Ocho mil quinientos ochenta y cuatro mil millones veinte dos mil colones) y de acuerdo con el comportamiento para el periodo 2018 y lo proyectado a diciembre se estarían ejecutando ¢6.598,31 (Seis mil quinientos noventa y ocho millones treinta y un mil colones).

De acuerdo, con entrevista realizada el 29 de octubre de 2018 al Lic. Sergio Gómez Rodríguez, Director de Presupuesto, en calidad de miembro activo de la “Comisión de Control del Gasto” con la intención de conocer cuáles son los motivantes que han incidido en la necesidad de disponer de infraestructura alquilada por parte de la Institución, indicó:

- ✓ Extensión de los servicios de salud, sobre todo del primer nivel de atención.
- ✓ Apertura de nuevos servicios especializados en hospitales y áreas de salud, que no pueden ser ubicados en la infraestructura institucional existente.



- ✓ Crecimiento de la planilla institucional e introducción de nuevos programas que derivan en la necesidad de buscar espacios más acordes para la prestación adecuada de los servicios de salud, o bien, a reubicar los servicios de administración y apoyo en locales alquilados.

La subpartida 2191 “Contratación Limpieza Edificios”, al momento de la consulta refleja una ejecución para el periodo 2017 de ¢8.063,31 (Ocho mil sesenta y tres millones treinta y un mil colones), de acuerdo con el comportamiento a octubre 2018 y lo proyectado a diciembre se estaría estimando su ejecución en ¢12.189,67 (Doce mil ciento ochenta y nueve millones sesenta y siete mil colones), lo cual podría presentar un incremento significativo en esta subpartida.

Además, la subpartida 2192 “Contratación Servicios de Vigilancia”, a la fecha de esta revisión refleja un monto de ejecución de ¢7.182,34 (Siete mil ciento ochenta y dos millones treinta y cuatro mil colones), **situación que preocupa a esta Auditoría, dado que de mantenerse este comportamiento para diciembre 2018 se estarían ejecutando ¢12.312,58 (Doce mil trescientos doce millones con cincuenta y ocho mil colones).**

Finalmente, mediante oficio N°2115-2018 del 6 de noviembre 2018 suscrito por el Lic. Sergio Gómez Rodríguez, referente “Información de la Comisión Control del Gasto en Contrataciones”, informó a este Órgano de fiscalización y Control acerca de los factores que influyen en el comportamiento de la subpartida “Servicios de Vigilancia”, señalando:

*“(…) la aplicación del Código de Trabajo ha tenido incidencia en el gasto por contratación de servicios de vigilancia para el año 2018, ya que esta normativa establece que las jornadas laborales de 24 horas deben fraccionarse en 4 turnos de 6 horas cada uno; sin embargo, hasta el año 2017, las empresas de vigilancia empleaban 3 turnos de 8 horas. Con la implementación de lo dispuesto en el código laboral, las empresas de seguridad deben emplear más personal para establecer las rotaciones necesarias, lo cual incrementa el costo de los contratos.”*

## HALLAZGOS

### 1.) SOBRE LA DESACTUALIZACIÓN DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA EN EL CUAL SE CREO LA COMISIÓN DE CONTROL DEL GASTO.

Este Órgano de Fiscalización y Control evidenció que la Gerencia Financiera no ha realizado una propuesta para la actualización del acuerdo segundo de la sesión N°7810 de Junta Directiva, artículo 29° celebrada el 18 de noviembre de 2003, donde se aprobó crear la “Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres”.

La Ley General de Control Interno, en el artículo 15, indica:

*“Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

*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.*

*b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*

*i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución (...)"*

Este Órgano de Fiscalización y Control tuvo conocimiento del oficio N°5.252-18 del 30 de octubre 2018, referente "Atención oficio N°9182 sobre información de la Comisión Control del Gasto en Contrataciones" suscrito por el Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo a/c de la Gerencia Financiera y Comisión de Control del Gasto, en el cual informó:

*"Actualmente la Comisión de Control del Gasto, está conformada por:*

*✓ Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo, a/c de la Gerencia Financiera, como coordinador de la Comisión.*

*✓ Lic. Sergio Gómez Rodríguez, Director de Presupuesto.*

*✓ Lic. Luis Bolaños Guzmán, Director de Bienestar Laboral, a/c Dirección de Servicios Institucionales.*

*✓ Licda. Auxiliadora Villalta Gómez, Área Administración y Aseguramiento de Bienes.*

*✓ Ing. Marvin Herrera Cairol, Director de Equipamiento Institucional a/c Dirección de Mantenimiento Institucional y/o la Ing. Marianela Jiménez Parra de la Dirección de Mantenimiento Institucional."*

Además, se realizó entrevista el 29 de octubre de 2018 al Lic. Sergio Gómez Rodríguez, Director de Presupuesto, en calidad de miembro activo de la "Comisión de Control del Gasto", con el propósito de conocer su criterio con respecto a la desactualización del acuerdo de Junta Directiva, donde se conformó esa Comisión, refiriéndose:

*"Considero que el acuerdo de Junta Directiva mantiene el espíritu de controlar la suscripción de contratos de servicios a través un equipo técnico intergerencial que analice el alcance y el costo de las propuestas planteadas por las unidades interesadas. En ese sentido, debe destacarse el interés y el apoyo que han dado las Gerencias y Direcciones involucradas, más allá del nombre de las personas que se mencionan en el acuerdo.*

*No obstante, se considera conveniente analizar una modificación del acuerdo ajustándolo a la realidad actual, con el fin de que la mención sea por puesto y no personas en específico, a la vez incluir un puesto de suplencia con las competencias que se requieren para formar parte de la Comisión."*

Las situaciones descritas generan debilidad en el funcionamiento de control interno, por la importancia y el grado de responsabilidad que recae en la "Comisión de Control del Gasto" para el análisis y aprobación de todas las contrataciones que realiza la institución por los citados conceptos.





Dado dicha importancia, es que debe actualizarse el acuerdo de Junta Directiva, indicando los miembros que conformarán ese equipo intergerencial, siendo relevante que las sesiones sean llevadas a cabo por los actores principales, de manera que contribuya con el adecuado desarrollo de los procesos y permita garantizar el uso racional de los recursos institucionales.

## **2.) AUSENCIA DE UNA NORMATIVA QUE REGULE LA COMISIÓN DE CONTROL DEL GASTO Y SUS MIEMBROS.**

Se observó la ausencia de un marco normativo institucional que regule las actividades de la “Comisión de Control del Gasto” y sus funciones sustantivas relacionadas con mantener el equilibrio y control en la asignación de recursos presupuestarios de las subpartidas en análisis, así como las responsabilidades de los miembros que la conforman.

La Ley General de Control Interno en el artículo 15 respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

*“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.*

*b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*

*i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.”*

De acuerdo, con entrevista realizada el 29 de octubre de 2018 al Lic. Sergio Gómez Rodríguez, Director de Presupuesto, en calidad de miembro activo de la “Comisión de Control del Gasto” con la intención de conocer su criterio ante la ausencia de un marco normativo que regule a la Comisión, indicó:

*“La Comisión del Gasto basa su accionar en disposiciones de orden superior tales como la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, le Ley de Inquilinato y lineamientos institucionales sobre el uso de los recursos.*

*Asimismo, la Comisión ha comunicado a través de varios oficios el procedimiento y los requerimientos de información a ser enviados por las unidades ejecutoras para el planteamiento de las propuestas.*

*Por su parte, se dispone de un Manual interno de la Comisión, que refiere al funcionamiento del equipo y aspectos de procedimiento.*

*No obstante, no se dispone de un documento que establezca con claridad los alcances de la Comisión, su marco normativo, quienes la conforman y sus responsabilidades. Se considera oportuno la creación de un manual para regular la labor de la Comisión.”*



Además, se informó a este Órgano de Fiscalización y Control en oficio N°5.252-18 del 30 de octubre 2018, suscrito por el Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo a/c de la Gerencia Financiera y Comisión de Control del Gasto, lo que a la letra dice:

*“Cabe mencionar que la Comisión cuenta con un documento denominado “Funcionamiento de la Comisión del Gasto para el trámite de V°B° en Contrataciones de Limpieza, Vigilancia y Alquileres” que fue elaborado por un equipo de trabajo en el año 2011, que describe las funciones de la Comisión (...)”*

*“Orientar a las unidades ejecutoras sobre las acciones que deben de realizar para presupuestar las subpartidas de contratos de servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento de zonas verdes y contratos, y el respectivo trámite para obtener el aval de la Comisión de Control del Gasto en Contrataciones.”*

La situación descrita, refleja debilidades de control interno, dado que todo acto administrativo en la Administración Pública debe fundamentarse en manuales, lineamientos o directrices, que permitan garantizar un cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos propuestos, en este caso asegurar una aprobación de recursos ajustadas a altos criterios de eficiencia y protección de los intereses económicos de la institución.

Adicionalmente, al no existir un marco regulatorio genera un vacío y poca claridad de las competencias y responsabilidades, siendo importante brindarle la formalidad que requiere la “Comisión de Control del Gasto”, garantizando que, ante cuestionamientos de actos o conductas de sus miembros, se tenga establecido criterios o parámetros que permita medir, evaluar y controlar sus funciones.

### **3.) SOBRE LA AUSENCIA DE UN CONTROL DE MONITOREO PARA LAS SUBPARTIDAS EN ANÁLISIS.**

De acuerdo con lo indagado se evidenció que la “Comisión de Control del Gasto”, no realiza un seguimiento del comportamiento presupuestario de las subpartidas en análisis, de acuerdo con su función sustantiva de realizar un control del gasto en la contratación de servicios por terceros y alquileres a nivel institucional.

La Ley General de Control Interno en el artículo 15 respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

*“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.*

*b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*

*i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.”*



Mediante entrevista realizada el 29 de octubre de 2018 al Lic. Sergio Gómez Rodríguez, Director de Presupuesto, en calidad de miembro activo de la “Comisión de Control del Gasto” con la intención de conocer cuáles productos se emiten para informar del comportamiento de este grupo de subpartidas, indicó:

*“La Comisión del Gasto no emite informes propios del comportamiento de las subpartidas de contratos, no obstante, si ha enviado oficios a las Gerencias sobre casos particulares y observaciones generales para mejorar el control y el uso de los recursos de estos rubros.”*

Lo anteriormente señalado presenta un riesgo, debido a que las unidades solicitantes no siempre cumplen con los criterios de contratación administrativa, la aplicación de prorrogas tácitas podría ocasionar un impacto negativo en el comportamiento de la subpartida de alquileres, además, los diseños de infraestructura pueden originar un crecimiento en las subpartidas de servicios de vigilancia y aseo, lo cual preocupa que la “Comisión de Control del Gasto” no sea vigilante del comportamiento presupuestario en la asignación de recursos.

#### **4.) CONTROLES OPERATIVOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMISIÓN DE CONTROL DEL GASTO**

Se observaron oportunidades de mejora con lo que respecta a los controles establecidos por la “Comisión de Control del Gasto” refiérase a minutas, registro de asistencia y el proceso que se realiza para el ingreso de solicitudes por parte de las unidades solicitantes, aprobación y la oficialización de las resoluciones.

##### **4.1) Con respecto al control de minutas**

De acuerdo con la revisión realizada de la minuta N°652 del 11 de enero de 2017 a la minuta N°739 del 10 de setiembre de 2018, se evidenció ausencia de firmas por parte de los miembros que emitieron los acuerdos, además, no se indica si las sesiones son de tipo ordinaria o extraordinaria.

##### **4.2) Registro para el control de asistencia**

De acuerdo con lo indagado, se evidenció que el control para el registro de asistencia de la sesión N°652 del 11 de enero de 2017 a la sesión N°739 del 10 de setiembre 2018 funcionarios que no son los titulares de la “Comisión de Control del Gasto”, además se observó que por unidad ejecutora asiste más de un representante.

La Ley General de Control Interno se refiere a lo que respecta con Sistemas de Información lo siguiente:

##### **Artículo 16.**

*“Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades*



*realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.*

*En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:*

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.*
- b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos”.*

Mediante entrevista realizada el 29 de octubre de 2018 al Lic. Sergio Gómez Rodríguez, Director de Presupuesto, en calidad de miembro activo de la “Comisión de Control del Gasto” relacionada con las oportunidades de mejora en los controles implementados para el manejo de las sesiones y los acuerdos puestos en firme, detalló”;

*“Nos reunimos todos los lunes a las 8:30 am en la Dirección de Presupuesto, por una decisión y práctica definida por los miembros de la Comisión. No se realiza una convocatoria formal pues ya está definida la fecha, no obstante, cuando es necesario realizar una sesión extraordinaria para analizar uno o varios casos urgentes, la secretaria de la Comisión realiza convocatoria a través de correo electrónico o el grupo de WhatsApp que se dispone.”*

*“Sí existe un acuerdo de asistencia de los titulares de la Comisión, como práctica e interés de cada uno de los miembros. Cuando alguno de ellos no puede asistir a una sesión, lo comunica al resto y envía a una persona para que participe en las reuniones.”*

*“Efectivamente las minutas no son firmadas, pero sí las hojas de asistencia de cada sesión de la Comisión, la cual queda constando como documentación anexa. Se está en la disposición por parte del grupo que conforma la Comisión en firmar las minutas.”*

*“No se cuenta con un plazo establecido para resolver por parte de la Comisión, no obstante, se procura que los casos sean aprobados en la misma sesión, lo cual depende de la información remitida por las unidades ejecutoras interesadas (...)*

La situación descrita, presenta un riesgo operativo de importancia, porque tal y como se ha indicado, es a través de esta Comisión, que se autorizan importantes recursos institucionales, quienes deben



garantizar a través de actos formales y rigurosos, que los mismos se están administrando y gestionando, conforme a criterios de buen gobierno, transparencia y en un marco de una sana administración de los recursos públicos, entendiendo el nivel de impacto de dichos recursos en el funcionamiento de la institución.

## **CONCLUSIÓN**

Es criterio de este Órgano de Fiscalización y Control, que el principal riesgo evidenciado lo constituye una desactualización del acuerdo de Junta Directiva, observándose que los funcionarios designados en dicho acuerdo no se encuentran con nombramiento activo en la institución.

Aunado a lo anterior, se observó que en la creación del acuerdo de Junta Directiva se asignaron cargos como Sub Gerente de la División Financiera y Sub Gerente de Operaciones, puestos que en la actualidad no forman parte del organigrama institucional.

Preocupa a esta Auditoría Interna, que a la fecha de este estudio se comprobó que la “Comisión de Control del Gasto”, no cuenta con un marco normativo que regule las acciones y decisiones tomadas en las sesiones, considerando que dicho órgano aprueba cerca de ₡25.000.000.000,00 (Veinte cinco mil millones de colones) por año en contratación de servicios por terceros y alquileres.

Adicionalmente, la “Comisión de Control del Gasto” no había examinado la necesidad de realizar un análisis del comportamiento por periodo presupuestario de las subpartidas, considerando que, la principal función de esta Comisión es controlar el gasto y propiciar una mejor asignación de los recursos.

El estudio revela la necesidad de fortalecer los procesos de control interno relacionados con respecto al funcionamiento de la comisión, respecto a mejorar las actas que se elaboran, respecto a consignar la información necesaria que respalde los acuerdos adoptados, entre otros aspectos señalados en este informe.

## **RECOMENDACIONES**

### **AL LIC. CARLOS MANUEL ALFARO ALFARO, GERENTE FINANCIERO Y COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE CONTROL DEL GASTO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO**

- 1)** De conformidad con el hallazgo 1, del presente informe, elaborar una actualización del artículo 29° acuerdo segundo de la Sesión N°7810, celebrada el 18 de noviembre de 2003, que está relacionado con la conformación actual de la Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres.

Para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría, la actualización del acuerdo de Junta Directiva, indicando los puestos que conformarán actualmente la “Comisión de Control del Gasto”.



El plazo para la remisión del acuerdo de Junta Directiva para el debido cumplimiento de esta recomendación es de 4 meses.

- 2) Considerar realizar una actualización del documento denominado “Funcionamiento de la Comisión del Gasto para el trámite de V°B° en Contrataciones y Alquileres de Edificios”, incluyendo dentro de dicho documento las actividades, responsabilidades y alcances que van a regular las funciones de los miembros de la “Comisión de Control del Gasto”, entre otros aspectos relacionados con sus competencias.

Para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría, el instrumento administrativo con el cual se van a determinar los alcances, competencias, responsabilidades y potestades de la “Comisión de Control del Gasto”.

El plazo para la remisión del oficio para el debido cumplimiento de esta recomendación es de 6 meses.

- 3) Fortalecer los aspectos relacionados con el control interno en el funcionamiento de la Comisión, referente a la elaboración de las minutas, la cual debería de considerar el tipo de sesión sea ordinaria o extraordinaria, la firma de cada uno de los miembros que estuvieron presentes en las sesiones, el control de asistencia, entre otros.

Aunado a lo anterior, es importante que el Gerente Financiero valore unificar los trámites administrativos que actualmente realizan en conjunto la Gerencia Financiera y la “Comisión de Control del Gasto”, con respecto al ingreso y traslado de solicitudes, aprobación y oficialización de las resoluciones, con el fin de empoderar a esa Comisión y realizar de una forma más expedita la atención de los casos que tramita.

Para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría el oficio y/o documentos donde se evidencien las acciones realizadas por parte de la Administración para la normalización del control de minutas, asistencia y las acciones de mejora implementadas.

El plazo para la remisión del oficio para el debido cumplimiento de esta recomendación es de 4 meses.

- 4) Instruir a la “Comisión de Control del Gasto”, para que en forma periódica y en conjunto con la Dirección de Presupuesto, emitan informes relacionados con el comportamiento del grupo de subpartidas relacionadas con los Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres, con el fin de estar monitoreando el nivel de ejecución de los recursos asignados a estas partidas, a efectos de que si se detectan comportamientos inusuales se informe lo correspondiente para que se adopten oportunamente las acciones que procedan.

Para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría, los informes debidamente formalizados.

El plazo para la remisión del oficio para el debido cumplimiento de esta recomendación es de 6 meses.



**COMENTARIO DE INFORME**

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los principales resultados obtenidos producto del presente informe, así como las recomendaciones respectivas, fueron comunicados al Lic. Sergio Gómez Rodríguez, Director de Presupuesto y el Lic. Christian Luna Masís, Funcionario de la Gerencia Financiera, quienes se encontraron de acuerdo con la posibilidad de implementar las recomendaciones, sin embargo, la administración considera necesario ampliar los plazos en la recomendación N°1 a 4 meses, N°3 a 4 meses y la N°4 a 6 meses, considerando la fecha de oficialización del estudio. AUTORIZADO.

**ÁREA DE SERVICIOS FINANCIEROS**

Lic. César Meneses Quesada  
**ASISTENTE DE AUDITORÍA**

Licda. Elsa Ma. Valverde Gutiérrez  
**JEFE DE SUB ÁREA**

Lic. Randall Jiménez Saborío  
**JEFE ÁREA**

RJS/EVG/CMQ/trg