



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

ASAAI-191-2015
14-08-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó con la finalidad de evaluar la gestión realizada por la Sucursal de Quepos en materia de inspección, cobros y pensiones.

Se observó que las investigaciones generadas por concepto de inscripciones y/o reanudaciones patronales no disponían de la totalidad de requisitos.

Además, se derivaron otros actos administrativos, tanto producto de las investigaciones antes citadas, como por las gestionadas por concepto de anulaciones de facturas a trabajadores independientes y patronales, sin que a la fecha se hayan resuelto.

Se observaron informes de inspección mediante los cuales se declara con lugar la anulación de facturas a trabajadores independientes, sin embargo, se establecen criterios subjetivos de los que no consta prueba documental en el expediente. Aunado, a que se detectó la suspensión de facturación a dos trabajadores independientes sin que se evidenciara la solicitud del asegurado.

En el campo de la gestión cobratoria, se observó carencia de impulso procesal a los casos que le han sido asignados al abogado externo, deficiencias de control al momento de cancelar costas procesales a estos profesionales en derecho, por cuanto, se pagaron sin que se presentaran la totalidad de los requisitos establecidos para ese trámite.

En lo que respecta al tema de incapacidades, específicamente ejecución de ajustes a incapacidades de empleados de la Institución, se detectaron dos aspectos: se aplicaron 3 ajustes a incapacidades sin que se evidenciara prueba documental que sustente ese acto administrativo, y se ejecutaron ajustes sin que se presentara la certificación de salario, tal y como lo establece el artículo 29 del Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades.

En lo respecta a la gestión efectuada en materia de pensiones, se evidencia que en los expedientes no se incluyó la totalidad de requisitos necesarios para el otorgamiento de una pensión del Régimen de I.V.M. (riesgos invalidez y muerte), así como del Régimen No Contributivo.

En virtud de lo anterior, se recomienda a la administración activa, entre otros aspectos, efectuar un estudio de los hechos evidenciados en, cuanto a la ejecución de ajustes y suspensión de facturación a trabajadores independientes sin que mediara la solicitud requerida. Además, se incluye una recomendación a los efectos de que se recuerde al personal sobre la obligatoriedad de verificar el cumplimiento de requisitos para cancelar costas procesales, gestionar inscripciones patronales, y otorgar pensiones, entre otros.



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

ASAAI-191-2015
14-08-2015

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL EN LA SUCURSAL DE QUEPOS ÁREAS: INSPECCIÓN, COBROS, PENSIONES U.E. 1612 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES BRUNCA GERENCIA FINANCIERA

ORIGEN DEL ESTUDIO

La evaluación se efectuó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2015 del Área Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión efectuada por la Sucursal de Quepos, en materia de Inspección, Cobros, Pensiones e Incapacidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento de requisitos establecidos para gestionar una inscripción y/o reanudación patronal.
2. Comprobar que las investigaciones por concepto de anulaciones de facturas de trabajadores independientes dispongan de prueba documental en el expediente administrativo.
3. Evaluar el impulso procesal de la cartera de casos asignados al abogado externo.
4. Corroborar la observancia de los requisitos establecidos en la tabla de gastos procesales aprobados por la Gerencia Financiera para el pago de costas procesales a los Abogados Externos.
5. Verificar que los ajustes efectuados en el Sistema Registro Control y Pago de Incapacidades dispongan de la documentación de sustento requerida.
6. Verificar el acatamiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de pensiones del Régimen de IVM y Régimen No Contributivo.

ALCANCE DEL ESTUDIO

La investigación realizada comprende el análisis de una muestra selectiva de 10 investigaciones por concepto de inscripciones y/o reanudaciones patronales, correspondientes al período noviembre 2014 a abril 2015, 15 investigaciones por concepto de anulaciones de facturas a trabajadores independientes gestionadas entre junio y diciembre 2014, y revisión de dos pagos efectuados a abogados externos correspondientes al período 2014, por concepto de costas procesales derivadas de la gestión efectuada a 91 juicios a patronos.



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

Además, la evaluación incluye la selección de una muestra de 33 casos correspondientes a juicios, entregados a los abogados externos en el periodo 2014, con el fin de corroborar la existencia de impulso procesal.

Análisis de los 15 ajustes a incapacidades ejecutados en la Sucursal de Quepos para el período 2014.

También, abarca el análisis de 7 expedientes de pensión del riesgo de invalidez, 5 de riesgo de muerte, y 5 del Régimen No Contributivo, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de pensiones.

Se realizó además nueve visitas a los siguientes patronos: Mayo Hot Dog S.A., Costa Rica Vacations for USA, Inmobiliaria Santa Trinidad Pacífico, Grupo Los Leones del Pacífico S.A., Isabel Calvo Bolívar, War Pony Provisions S.A., Yehudy Mora Sequeira, Wilbert Esquivel Cubillo, Antonio Zárate Monge.

La evaluación se ejecutó en el período comprendido entre el 18 de mayo y el 05 de junio 2015.

El estudio se efectuó de conformidad con el Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público.

METODOLOGÍA

- Revisión de expedientes de inspección gestionados por el Programa Gestión Ordinaria de la Sucursal de Quepos, correspondientes a inscripciones y/o reanudaciones patronales.
- Revisión de expedientes de inspección gestionados por el Programa Gestión Ordinaria de la Sucursal de Quepos, correspondientes a anulaciones de facturas a trabajadores independientes.
- Se visitó a nueve patronos en los correspondientes Centros de Trabajo con la finalidad de verificar la información que en su momento fue consignada en la inscripción y/o reanudación patronal.
- Revisión de expedientes administrativos (cobro judicial) gestionados por la Sucursal de Quepos.
- Revisión de pagos efectuados a abogados externos por concepto de costas procesales.
- Revisión de expedientes de pensiones tramitados por la Sucursal de Quepos, correspondientes a los regímenes de I.V.M. (riesgos invalidez y muerte), y RNC.

Entrevistas aplicadas a los siguientes funcionarios:

- Licenciado Huberth López Jiménez, Administrador a.i. de la Sucursal de Quepos.
- Licenciado Jimmy Castro Arriola, Administrador de la Sucursal de Quepos.
- Licenciada Xiomara Alfaro Valverde, Inspectora de Leyes y Reglamentos de la Sucursal de Quepos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Licenciado Héctor Fernández Jiménez, Inspector de Leyes y Reglamentos de la Sucursal de Quepos.
- Sra. Viria Tapia Gutiérrez, funcionaria de Plataforma de Servicios.
- Sr. Moisés Chaverri Jiménez, funcionario Área de Cobros.

MARCO NORMATIVO

- Ley de General de Control Interno.
- Reglamento para verificar el cumplimiento de las obligaciones patronales y de trabajadores independientes.
- Instructivo Anulación Adeudos Patronales y Trabajadores Independientes.
- Instructivo de abogados externos para el cobro judicial por concepto de cuotas obreras y patronales y otros adeudos de la seguridad social.
- Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Oficio GF-15.642 del 21 de mayo 2012.
- Procedimiento E-GF-USIN-018 denominado “Especificación de requisitos para la Inscripción o Reanudación de Patrono Físico.

ASPECTOS NORMATIVOS 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 LA MOROSIDAD PATRONAL EN LA SUCURSAL DE QUEPOS

De conformidad con lo establecido en el Informe Mensual de Clasificación de Unidades Ejecutoras según cumplimiento de meta marzo 2015, en la Sucursal de Quepos a diciembre 2014 se presentó una morosidad de ₡1.487.628.646,00 (mil cuatrocientos ochenta y siete millones seiscientos veintiocho mil seiscientos cuarenta y seis colones con 00/100).



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

A marzo 2015, la Sucursal de Quepos presenta una morosidad de ₡1.466.293.956,00 (mil cuatrocientos sesenta y seis millones doscientos noventa y tres mil novecientos cincuenta y seis colones con 00/100), con una clasificación A debido a que presenta una morosidad igual o inferior a la proyectada.

Tasa Promedio Mensual Vrs Meta Propuesta

Según el Informe Mensual de Morosidad Patronal – Marzo 2015, se observó que la Sucursal de Quepos, a marzo 2015 presenta una Tasa Promedio Mensual de Crecimiento de la Morosidad de -0.48%, estando dentro de la meta definida para este año.

Tasa Promedio Mensual de crecimiento de la morosidad trabajador independiente Vrs Meta Propuesta

Según el Informe Mensual de Morosidad Trabajadores Independientes - Marzo 2015, se observó que la Sucursal de Quepos, a marzo 2015 presenta una Tasa Promedio Mensual de Crecimiento de la Morosidad de Trabajador Independiente de 0.32%, estando dentro de la meta definida para este año.

Morosidad Patronal Mayor a 120 días

De los 476 patronos con morosidad mayor a 120 días, en el cuadro 1 se muestra los 30 principales con adeudos por ₡361.836.188,00 (trescientos sesenta y un millones ochocientos treinta y seis mil ciento ochenta y ocho colones con 00/100).

Cuadro N°1.
30 Mayores Patronos con Morosidad mayor a 120 días
Sucursal de Quepos – Al 26 de marzo 2015

Fecha Inicio Morosidad	N° Patrono	Nombre	Monto Deuda
15/04/2014	3102645845	Grupo Varal Setenta y Dos Limitada	₡50.257.489,00
19/02/2014	3102182999	Achi De Boca Naranja Quepos Limitada	₡42.603.526,00
01/02/2014	3102615324	Ocean Park Margarita Limitada	₡20.895.150,00
08/04/2014	109580703	Cárdenas Cárdenas Yesenia	₡20.733.733,00
14/04/2009	400760426	Ramírez Muñoz Hernán	₡20.543.369,00
04/07/2014	3101068022	Hotelera R M del Atlántico Sociedad Anónima	₡18.469.608,00
19/04/2012	3101585272	Empresa Constructora D Martínez Sociedad Anónima	₡16.973.432,00
19/11/2013	3102596817	León Villalobos Inc. Limitada	₡15.327.262,00
06/08/2013	601600877	Araya Alcázar Miguel	₡15.110.102,00
05/12/2005	603100800	Arias Cubillo Greddy Vinicio	₡12.457.192,00
16/07/2014	3101119857	Ecovision Sociedad Anónima	₡12.309.977,00
21/07/2003	800550382	Oliva Astete Roberto Andrés	₡11.701.499,00
19/05/2014	3101491480	Enchanted Verbena Sociedad Anónima	₡10.220.635,00
22/09/2014	3102671505	Sendero Luna de Plata Quince Manuel Antonio N&P Limitada	₡10.156.561,00
16/06/2011	700930674	Ledezma Valverde Ana Lorena	₡9.218.871,00
11/10/2011	603480634	Mora Godínez Jhonattan	₡7.594.232,00



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

20/05/2014	3101554570	3-101-554570 Sociedad Anónima	₡7.208.828,00
17/03/2015	3101399130	White River King Sociedad Anónima	₡6.269.426,00
11/02/2009	502070368	Obando Calvo Rigoberto	₡6.070.330,00
23/07/2012	700680488	Mc Donald Puzie Waldon Pressford	₡5.667.910,00
07/05/2013	601860161	Chaves Rodríguez Rafael	₡5.609.043,00
08/03/2011	109450439	Alvarado Bellido Steven	₡4.889.091,00
11/11/2008	107410953	Ortega Villegas Glen	₡4.472.884,00
18/11/2010	3101472080	Belui De Roncador Sociedad Anónima	₡4.391.017,00
06/11/2014	601010296	Córdoba Tejada James	₡4.064.198,00
13/07/2011	103920782	Guillen Mora Jose Gerardo	₡3.862.946,00
18/02/2014	104410188	Ureña Chacón William	₡3.747.982,00
16/01/2015	3101223743	Proyecto La Mansión de Quepos Sociedad Anónima	₡3.737.538,00
01/09/2011	800480494	Parra Aravena Marcelo	₡3.709.447,00
10/05/2012	110950300	Orozco Arias Maricel	₡3.562.910,00
Total			₡361.836.188,00

Fuente: Elaboración propia con datos de la Base de datos SICERE.

Sobre el Cumplimiento de Metas – Compromisos de Resultados – A diciembre 2014.

A continuación se expone las calificaciones obtenidas por la Sucursal de Quepos a diciembre 2014, para cada una de las metas establecidas en los Compromisos de Gestión.

INSPECCIÓN

Atención de Casos Pendientes del 2014 y anteriores – Calificación 100

De la meta establecida (atención 393 casos), la Sucursal de Quepos atendió la totalidad de casos programados.

COBROS

Porcentaje de la Cartera Patronal en Cobro Judicial – Calificación 100

La meta acumulada establece que el 90% de la cartera de casos se encuentre en cobro judicial, obteniéndose un 91%, para una calificación de 100.

Porcentaje Retención Indevida – Calificación 94

Se obtuvo un 85% de la cuota obrera susceptible de certificar como retención indebida, en relación a la meta establecida (90%), para una calificación de 94.

Porcentaje de la Facturación Anual con Morosidad de Patronos Activos mayor a 30 días sea igual o inferior al 1% a diciembre 2014 – Calificación 100



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

Se obtuvo un -0.86% del porcentaje de facturación anual con morosidad de patronos activos mayor a 30 días, en relación a la meta establecida (1%).

Porcentaje de la Facturación de TI anual que se acumula como Morosidad de TI activos, igual o menor al 25% - Calificación 100

Se alcanzó un -12% del porcentaje de facturación de TI anual que se acumula como morosidad de TI activos, en relación a la meta establecida (25%).

Análisis de Patronos Inactivos, para clasificar en SICERE deudas de difícil recuperación – Calificación 100

Se analizó la totalidad de los casos establecidos (376 patronos inactivos), a los efectos de determinar si las deudas clasifican como de difícil recuperación.

Evaluación a la Gestión de Abogados Externos – Calificación 100

Se ejecutó la totalidad de las evaluaciones programadas (4), para una calificación de 100.

En general la calificación obtenida en las diversas notas de los compromisos de resultados ha sido positiva, siendo conveniente que la administración active, continúe fortaleciendo las acciones para cumplir con las distintas metas, entre las que se destaca la de mantener el porcentaje (90%) de la cuota susceptible de certificar como retención indebida.

2- SOBRE EL PAGO DE AJUSTES DE INCAPACIDAD OTORGADAS A FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN

2.1 SOBRE LAS JUSTIFICACIONES PARA APLICAR AJUSTES

Se evidenció que en la Sucursal de Quepos los ajustes para los pagos de incapacidades de los funcionarios del Hospital Dr. Max Terán Valls, y del Área de Salud de Aguirre, se tramitan sin disponer de la certificación de salarios emitida por la Jefatura de la Unidad de Gestión Recursos Humanos de esos centros hospitalarios.

En su lugar lo que se observó, es que los ajustes se tramitan con la información que envían esos centros vía correo electrónico.

El Licenciado Jimmy Castro Arriola, Administrador de la Sucursal de Quepos, y la Sra. Viria Tapia Gutiérrez, señalaron al respecto lo siguiente:

“En el año 2013, el administrador de la Sucursal Aldo Dérico Quesada Arce, junto con el Jefe de Recursos Humanos del Hospital Dr. Max Terán Valls, y el Sr. Gerardo Claudio Espinoza Jiménez,



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

de esa misma unidad, llevaron a cabo una reunión con la finalidad de que el trámite de ajustes a incapacidades fuera más expedito, se llegó al acuerdo de que las incapacidades que requirieran refrendo y trámite se remitieran vía correo electrónico. Así como cualquier otra inconsistencia...”.

Los ajustes se aplican con la información contenida en correos remitidos por los funcionarios de Recursos Humanos del Hospital Dr. Max Terán Valls, y del Área de Salud de Aguirre, donde se desglosa información de los funcionarios, y se hace la indicación de un salario diario ordinario, sin embargo, esto no corresponde a una certificación de salario.

El Artículo 29 del Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades, señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 29º DEL PROCEDIMIENTO DE AJUSTES

Los ajustes deben ser realizados por los usuarios tramitadores de pago del RCPI.

El ajuste consiste en una adecuación del subsidio, en el que se le reconoce la diferencia al asegurado en relación a los salarios reportados en el SICERE por su patrono, se tramitan cuando:

El cálculo del subsidio esta pagado por un monto inferior al que eventualmente le corresponde, se procede a modificarlo con base en reajustes salariales debidamente justificados, constancias salariales en el caso reportes salariales por encima de la realidad salarial, informes de Inspección en el caso de reportes salariales por debajo de su realidad salarial e informes de Recursos Humanos en casos de empleados Caja. Se realizara el pago de la diferencia por medio del módulo de ajustes en el RCPI, donde se podrán incluir los salarios correctos, para que el sistema realice el cálculo y se proceda a cancelar lo que corresponda.

Los ajustes que se realicen al subsidio, deben quedar claramente explicados en el apartado de las observaciones del módulo de ajustes”.

Esta situación se presentó, debido a que en el 2013 el Administrador de la Sucursal de Quepos de ese momento, llegó a un acuerdo con el Jefe de Recursos Humanos del Hospital Dr. Max Terán Valls, para que las incapacidades que requirieran refrendo y trámite se remitieran vía correo electrónico.

El no aplicar lo establecido en el artículo 29 del Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades, no solamente genera debilidades de control interno, sino que además se está incumpliendo con lo que dicta la normativa para este procedimiento.



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

2.2 APLICACIÓN DE AJUSTES

Se aplicaron 3 ajustes en el Sistema Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI), sin que conste evidencia documental de la justificación requerida, según lo establecido en el artículo 29 del Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades.

En el siguiente cuadro se presenta el nombre del asegurado, así como el número de boleta de incapacidad a la cual se le aplicó el ajuste.

Cuadro N°2
Aplicación de Ajustes sin que medie Documento
de Justificación.

Nombre del Asegurado	Número de Boleta	Documento Justificación Ajuste
García Rodríguez Anthony	0708089X	No se evidenció documentación
Ledezma Valverde Zulay	1049524X	No se evidenció documentación
Rivera Mora José Eliecer	1084272X	No se evidenció documentación

Fuente: Consulta Base de Datos RCPI.

Esta Auditoría procedió a revisar en el Sistema Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI), determinándose que al asegurado García Rodríguez Anthony, se le canceló un monto de ₡47.253,00, para un total de 3 días cancelados, con un subsidio diario de ₡15.751,00.

A la asegurada Ledezma Valverde Zulay, se le canceló un monto de ₡34.231,60, para un total de 2 días cancelados, con un subsidio diario de ₡17.115,80.

Por último, al asegurado Rivera Mora Josué Eliecer, se le canceló un monto de ₡29.592,00, para un total de 2 días pagados, con un subsidio diario de ₡14.796,00.

Se debe hacer señalamiento, que en el Sistema Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI), en el espacio "Observaciones", se indica que los ajustes se efectuaron a solicitud del Sr. Gerardo Espinoza, Encargado de Incapacidades del Hospital Dr. Max Terán Valls. Sin embargo, no se evidenció la prueba documental.

Al respecto, el Licenciado Jimmy Castro Arriola, Administrador de la Sucursal de Quepos, y la Sra. Viria Tapia Gutiérrez, funcionaria de la Plataforma de Servicios, solicitaron a este Órgano Fiscalizador un plazo de 4 días hábiles para buscar de forma más exhaustiva la justificación, no obstante, la Administración vencido el plazo, no suministró la documentación requerida.

El Artículo 29 del Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades, señala lo siguiente:



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

“ARTÍCULO 29º DEL PROCEDIMIENTO DE AJUSTES

Los ajustes deben ser realizados por los usuarios tramitadores de pago del RCPI.

El ajuste consiste en una adecuación del subsidio, en el que se le reconoce la diferencia al asegurado en relación a los salarios reportados en el SICERE por su patrono, se tramitan cuando:

El cálculo del subsidio esta pagado por un monto inferior al que eventualmente le corresponde, se procede a modificarlo con base en reajustes salariales debidamente justificados, constancias salariales en el caso reportes salariales por encima de la realidad salarial, informes de Inspección en el caso de reportes salariales por debajo de su realidad salarial e informes de Recursos Humanos en casos de empleados Caja. Se realizara el pago de la diferencia por medio del módulo de ajustes en el RCPI, donde se podrán incluir los salarios correctos, para que el sistema realice el cálculo y se proceda a cancelar lo que corresponda.

Los ajustes que se realicen al subsidio, deben quedar claramente explicados en el apartado de las observaciones del módulo de ajustes”.

Lo anterior, se debió a que el funcionario encargado de ejecutar los ajustes, no cumplió lo instruido en el artículo 29 del Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades.

Esta situación generó una eventual afectación financiera a la Institución, al cancelarse ₡111.076,60, por tres ajustes en los que no media la justificación requerida para ejecutarlos.

3. SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR EL PATRONO PARA TRAMITAR UNA INSCRIPCIÓN Y/O REANUDACIÓN PATRONAL

Se determinó la existencia de expedientes que no incorporan la totalidad de requisitos establecidos para tramitar la inscripción y/o reanudación patronal.

3.1 INSCRIPCIONES Y/O REANUDACIONES TRAMITADAS A PATRONOS FÍSICOS

De los expedientes revisados se observó casos en que no se incluye lo siguiente:

- Copia del documento de identificación de los trabajadores.
- Copia del recibo de electricidad.
- No se observó la información correspondiente a la póliza del INS. Sobre este requisito se debe aclarar que la Administración lo estableció como “deseable”.



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

El Procedimiento E-GF-USIN-018 denominado “Especificación de requisitos para la Inscripción o Reanudación de Patrono Físico, establece;

1. *Original y fotocopia de la cédula de identidad. En caso de patronos extranjeros, presentar el original y fotocopia del documento de identificación migratorio, de no presentar el documento original traer fotocopia certificada por Notario Público de todos los folios del respectivo documento. Es deseable presentar carné de asegurado el patrono extranjero.*
2. *Fotocopia de la cédula de identidad de cada trabajador. En caso de personas extranjeras presentar el documento de identificación migratorio (pasaporte, cédula de residencia, carné de refugiado, entre otros). Es deseable presentar fotocopia del carné de asegurado...”*

Al no incorporarse en el expediente todos los requisitos establecidos para gestionar una inscripción o reanudación patronal, la investigación no dispone de la documentación necesaria para tramitarla, como lo es verificar la identidad de los trabajadores, o si se dispone de la dirección para notificar al patrono, entre otros aspectos.

3.2 SOBRE LA VERIFICACIÓN DE FECHAS DE INGRESO, OCUPACIÓN, JORNADA DE TRABAJO Y SALARIOS

El 21 de mayo del año en curso, se procedió a efectuar visita a 9 patronos que en su momento solicitaron una inscripción ante la Sucursal de Quepos. Mediante la colaboración de un inspector de leyes y reglamentos se efectuó recuento de trabajadores en cada una de las empresas con la finalidad de verificar si la información recabada en la investigación (fechas de ingreso, ocupación, jornada de trabajo y salarios), presentaba alguna variación.

De las visitas efectuadas se considera pertinente exponer el siguiente caso:

Patrono: Grupo Los Leones del Pacífico– Número Patronal 203101366927-001-001 – Reanudación

Se encuentra en el lugar a la trabajadora que en su momento fue inscrita por el patrono, aporta información referente a la ocupación y jornada de trabajo, sin embargo, lo concerniente a la fecha de ingreso y salarios, no se logró definir.

A continuación se muestra el detalle tanto de la información consignada por el Inspector de Leyes y Reglamentos al momento de ejecutar la reanudación patronal (Informe de Inspección 1612-0201-2015-I), como la establecida en el recuento de trabajadores ejecutado el 21 de mayo del 2015.



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

**PATRONO: GRUPO LOS LEONES DEL PACÍFICO S.A. –
NUMERO PATRONAL 203101366927-001-001 - ACTIVIDAD RESTAURANTE – REANUDACIÓN**

Datos consignados en Informe de Inspección 1612-0201-2015-I	Nombre de la Trabajadora	Número de Cédula	Fecha de Ingreso	Ocupación	Jornada de Trabajo	Salario
Datos consignados en el Recuento de Trabajadores ejecutado el 21/052015	Esperanza Pérez Godínez	602960424	01/04/2015	Cocinera	8 horas diarias de martes a domingo	¢259.000,00
	Esperanza Pérez Godínez	602960424	-	Cocinera	Martes a Domingo de 11 am a 7 pm	-

Fuente: Elaboración propia.

Tal y como se aprecia en el cuadro anterior, no fue posible consignar la fecha de ingreso y el salario devengado por la Sra. Esperanza Pérez Godínez. En el recuento de trabajadores el Inspector de Leyes y Reglamentos de la Sucursal de Quepos, incluye la siguiente observación:

“La señora Esperanza Pérez Godínez no pudo definir la fecha real de ingreso ni el salario devengado, ya que manifiesta que es la esposa del representante legal Luis Fernando León Lizano”.

Debido a lo anterior, se debe analizar el caso ante una eventual elaboración de planilla adicional.

El Reglamento para verificar el cumplimiento de las obligaciones patronales y de trabajadores independientes establece en la Sección I De la determinación, artículo 3 lo siguiente:

“Según se establece en los artículos 20 y 31 de la Ley, los inspectores verificarán el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias relativas al correcto aseguramiento de los trabajadores dependientes e independientes.

Los inspectores tendrán derecho a visitar los lugares de trabajo, cualquiera que sea su naturaleza, en distintas horas del día y aún de la noche, si el trabajo se desarrollare durante ésta...”.

4. SOBRE LA EJECUCIÓN DE OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Se evidenció que producto de la ejecución de investigaciones por concepto de anulación de planillas a patronos y anulación de facturas a trabajadores independientes, se derivaron 5 actos administrativos que a la fecha no han sido resueltos.

El detalle de las investigaciones de las que se derivaron esos 5 actos administrativos, se muestran en el siguiente cuadro:



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

Cuadro N° 3.
Sobre la ejecución de otros actos administrativos derivados de investigaciones realizadas por el Inspector.

Nombre del patrono	Número Patronal	Investigación ejecutada	Acto administrativo	Solicitud Ingresada al SIGA
Chacón Rubí Erika Jeanette	000603550937-999-001	Anulación facturas a trabajador independiente	Eventual elaboración planilla adicional	N° 1612-00727-2014 se incluyó el 19 de agosto del 2014
Sánchez Suarez Walter O.	000109400563-999-001	Anulación facturas a trabajador independiente	Eventual elaboración planilla adicional	N° 1612-00736-2014 se incluyó el 19 de agosto del 2014
Mora Sandí José Luis	000603780472-999-001	Anulación facturas a trabajador independiente	Eventual elaboración planilla adicional	N° 1612-00719-2014 se incluyó el 19 de agosto del 2014
Navarro Chavarría Nelson	000603090169-999-001	Anulación facturas a trabajador independiente	Eventual elaboración planilla adicional	No se evidencia
Armando Rey S.A.	203101587867-001-001	Anulación de planillas a patrono	Eventual elaboración planilla adicional	No se evidencia

Fuente: Expedientes de inspección - Sucursal de Quepos.

En el cuadro anterior, se observa que de los 5 actos administrativos derivados de las investigaciones efectuadas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos, obedecen a la elaboración de 5 eventuales planillas adicionales.

Se debe hacer mención, que 3 de los 5 casos ya se encuentran incluidos en el Sistema Institucional de la Gestión de Inspección (SIGI), no obstante, se encuentran pendientes de atender. Los 2 restantes casos, al momento que la Auditoría ejecutó la labor de campo, no se habían ingresado en el SIGI para su correspondiente atención.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el Capítulo I: Normas de Generales, Apartado 1.2 Objetivos del SCI, inciso 3 establece:

“Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales”.

La razón por la cual, se mantienen pendientes de resolver esos actos administrativos, obedece a que la Administración, no atendió de forma simultánea tanto la investigación requerida, como aquellos actos que se derivaron de esta. Lo cual puede ocasionar una eventual afectación financiera, al no recibirse de



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

forma oportuna los ingresos por concepto de cargas sociales, que pueden generarse de la elaboración de 5 planillas adicionales.

5. SOBRE LA SUSPENSIÓN DE FACTURACIÓN A TRABAJADORES INDEPENDIENTES

Se detectó la suspensión de facturas a dos trabajadores independientes, sin que se dispusiera de la solicitud del reclamante para suspender el seguro. Los casos se exponen a continuación:

Trabajador Independiente: Valerín Herrera José A.

En el Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE), se registra la suspensión de la facturación a partir del 01 de octubre del 2009. No se evidencia escrito del reclamante mediante el cual solicita la suspensión, se observa la presentación del documento denominado "Solicitud Anulación de Adeudos y Suspensión de Facturación de Trabajador Independiente CCSS – Sucursal Quepos", la cual fue recibida por la Sucursal de Quepos, hasta el 20 de febrero del 2012 (dos años y tres meses después de haberse suspendido la facturación).

Trabajador Independiente: Maikol Francisco González Chaves

En el Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE), se registra la suspensión de la facturación a partir del 08 de febrero del 2012. No se evidencia escrito del reclamante mediante el cual solicita la suspensión.

Lo que se observó fue la presentación del documento denominado "Solicitud Anulación de Adeudos y Suspensión de Facturación de Trabajador Independiente Sección Cobros CCSS – Sucursal Quepos", la cual fue presentada en la Sucursal, el 23 de agosto de 2012 (5 meses después de haberse suspendido la facturación).

El Licenciado Huberth López Jiménez, Administrador de la Sucursal de Quepos, así como los Inspectores de Leyes y Reglamentos: Xiomara Alfaro Valverde y Héctor Fernández Jiménez, al respecto indicaron lo siguiente para cada caso:

Valerín Herrera José A: *Para ese periodo se gestionaba mediante dos formularios aparte (suspensión y anulación). El documento no existe, debido a que es un caso del 2009. Se debe hacer señalamiento que el edificio donde se ubicaba anteriormente la sucursal, sufría constantes inundaciones, y ataque de roedores, lo cual pudo generar la pérdida de documentos.*

González Chaves Maikol: *Al existir dos fórmulas diferentes para gestionar el trámite de suspensión y anulación posiblemente para esa fecha lo presentó, pero no se localizó el documento mediante el cual se solicitó la suspensión.*

El Instructivo Anulación Adeudos Patronales y Trabajadores Independientes vigente en el año 2009, establece en el Capítulo II Del Procedimiento Administrativo en el Servicio de Inspección, Sección I de los requisitos, Artículo 4º De los requisitos, apartado 4.1, lo siguiente:



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

4.1 Solicitud por escrito ante la Sucursal en el caso de las Direcciones Regionales de Sucursales, en adelante Sucursales, o en la Dirección de Inspección en el Nivel Central, interpuesta por la parte interesada, representante o persona debidamente legitimada. Representación o legitimación que deberá demostrarse mediante documento idóneo.

El escrito deberá consignar el nombre completo del reclamante, el número completo de identificación, la dirección exacta del centro de trabajo o domicilio y el período por el cual solicita la anulación.

En todos los casos, deberá señalar lugar o medio para recibir notificaciones, dentro del perímetro administrativo definido por la Caja, que es el mismo que para los efectos jurisdiccionales, ha establecido la Corte Suprema de Justicia. Si se señala como medio de notificación, número facsimilar o cualquier otro medio electrónico, no aplica la limitación respecto del perímetro administrativo.

Si no hubiere señalamiento para recibir notificaciones, las resoluciones se tendrán por notificadas con el solo transcurso de 24 horas, contadas a partir de la fecha de la resolución...”.

Lo anterior, se presentó debido a que el funcionario encargado de ejecutar el trámite de suspensión no aplicó la normativa, la cual establece que el trabajador independiente debe presentar una solicitud si requiere suspender el seguro.

Esto puede haber generado una eventual afectación financiera a la Institución, por cuanto, se suspendió una facturación sin que la haya solicitado el trabajador independiente, del cual no se tiene certeza si dejó de desarrollar la actividad generadora de ingresos, por la cual, la CAJA recaudaba ingresos.

6. SOBRE LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS POR CONCEPTO DE ANULACIONES DE FACTURAS A TRABAJADORES INDEPENDIENTES

Se determinó que el Inspector al momento de declarar con lugar la anulación de facturas de trabajador independiente, consigna en el informe de inspección, criterios subjetivos que no pueden demostrarse con documentos probatorios consignados en el expediente.

A los efectos de ilustrar lo antes señalado, se procede a exponer 2 de los 5 casos que presentan la situación descrita:

Informe de Inspección 1612-00257-2014-I, apartado FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN:

*“...la asegurada no ejerció actividad por cuenta propia durante los meses que solicita anular, toda vez que al estar reportada por el patrono Cooperativa de Autogestión Agropecuaria de Servicios Múltiples R.L., a tiempo completo, **se asume que la asegurada no disponía de tiempo***



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

para ejercer la actividad que dio origen al aseguramiento como trabajador independiente.... La negrita no corresponde al original.

Informe de Inspección 1612-00209-2014-I, apartado CONCLUSIONES:

“...el asegurado no desarrolló actividad alguna generadora de ingresos durante los períodos de noviembre 2007, de enero 2008 a junio 2009, de agosto 2009 a setiembre 2010, de noviembre 2010 a mayo 2011 y de julio 2011 a abril 2013. Se llega a esta conclusión debido a que laborando a tiempo completo con patrono, es prácticamente imposible que pudiera desempeñar alguna otra actividad...”. La negrita no corresponde al original.

Sobre la situación expuesta, el Licenciado Huberth López Jiménez, Administrador de la Sucursal de Quepos, señaló que se procederá a efectuar la recomendación a los Inspectores de Leyes y Reglamentos de esa Unidad y a la Jefatura del grupo PRECIN.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el Capítulo I: Normas de Generales, Apartado 1.2 Objetivos del SCI, inciso 3 establece:

“Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales”.

Lo anterior, se presenta debido a pesar de que el Inspector de Leyes y Reglamentos dispone de documentos probatorios para declarar la anulación con lugar, establece criterios subjetivos que no pueden demostrarse en la investigación.

Al respecto, se debe tener presente que el documento elaborado por el inspector es un informe técnico el cual debe sustentarse en criterios objetivos visibles en el expediente.

7. SOBRE EL IMPULSO PROCESAL QUE DEBE DAR EL ABOGADO EXTERNO

De 33 demandas presentadas ante los tribunales, 26 (80%) carece de evidencia que demuestre el impulso procesal que debe dar el abogado externo.

De los 26 casos, 8 superan el año sin que conste en el expediente administrativo el impulso procesal que debe dar el abogado a los juicios, 1 caso contabiliza uno año sin impulso procesal, 4 casos presentan entre 7 y 9 meses sin que se evidencie el impulso procesal, y los restantes 13 casos presentan entre 5 y 6 meses sin impulso procesal.

Es importante indicar que entre las últimas acciones judiciales evidenciadas, la mayoría corresponden a la solicitud de embargo.

El Instructivo de abogados externos para el cobro judicial por concepto de cuotas obreras y patronales y otros adeudos de la seguridad social, en el artículo 3. De las Responsabilidades Generales: Del Abogado Externo establece en el punto 9:



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

“...9. Revisar periódicamente los expedientes judiciales con el fin de dar el impulso procesal. Dentro de las acciones a realizar se debe aportar dirección actualizada y solicitar comisión para notificar, solicitar el dictado de la sentencia, realizar estudios de bienes muebles-inmuebles y revisar los mismos para proceder a la solicitud de embargo en bienes y traba de embargo, hora y fecha para el remate, ordenes de giro de dinero, desistir acciones judiciales y enviar escritos de recordatorios...”.

Asimismo, en el artículo 34. De la evaluación de los abogados externos, inciso b), señala:

b) Que efectúe al menos cada tres meses, una gestión útil con el fin de activar el proceso y evitar la deserción.

El Licenciado Huberth López Jiménez, Administrador de la Sucursal de Quepos, así como el Sr. Moisés Chaverri Jiménez, funcionario de cobros señalaron:

“No se tiene la certeza si existe documentación sobre impulsos procesales, por cuanto, existe documentación pendiente de archivar en los expedientes judiciales, por lo que se procederá a efectuar revisión de los casos en mención...”.

Las razones por las cuales se presenta la situación antes descrita se exponen a continuación:

Desacato de la normativa por los abogados externos, por cuanto, transcurrieron más de tres meses sin que se evidenciara una gestión útil con el propósito de activar el proceso.

Aunado, a que la Sucursal de Quepos no mantiene actualizados los expedientes judiciales, por cuanto, la Administración debió consultar el expediente digital que mantiene el Poder Judicial, para determinar si el abogado había ejecutado acciones judiciales adicionales a las que constaban en el expediente.

Estos profesionales en derecho se encuentran autorizados por la Institución para llevar a cabo los cobros judiciales de las cuotas obrero patronales, entre otros conceptos, sin embargo, si no mantienen un impulso procesal a la cartera de casos que le han sido asignados, existe el riesgo que el Juzgado declare los juicios en abandono y se archiven.

8. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE REQUISITOS PARA LA CANCELACIÓN DE COSTAS PROCESALES

Se detectó la cancelación de costas procesales (fotocopias y certificaciones notariales de personería) a los abogados externos, sin que se cumpla la totalidad de los requisitos establecidos en la “Tabla de Gastos Procesales Abogados Externos”.

Se evidencia el reconocimiento de pago de fotocopias (91 casos), sin que se presente el oficio firmado, membretado y sellado por el abogado director. Además, se observó que en 16 casos, no se indicó el



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

monto de las copias cobradas, en su lugar lo que se aprecia es la indicación de un monto global que incluye el pago de fotocopias y certificaciones notariales de personería.

Además, se observó que de la cancelación de 33 certificaciones notariales de personería, 1 caso no disponía de la copia de la certificación, tal y como lo establece la “Tabla de Gastos Procesales Abogados Externos”.

El Licenciado Huberth López Jiménez, Administrador de la Sucursal de Quepos, y el Sr. Moisés Chaverri Jiménez, funcionario de cobros, señalaron que en lo que concierne al pago de fotocopias, no se recibió ninguna directriz de la Dirección Regional sobre el requisito correspondiente al oficio firmado, sellado y membretado. Además, agregaron que se procederá a indicarle al abogado que debe presentar en la factura comercial el monto de las copias.

En cuanto, a la ausencia de la copia del acto notarial cancelado a la abogada externa, indicaron que el 02 de junio del 2015, recibieron vía fax, la copia del acto notarial ejecutado por la abogada externa.

La Gerencia Financiera mediante oficio GF-15.642 del 21 de mayo 2012, aprobó la “Tabla de Gastos Procesales Abogados Externos”, en la cual se estableció como requisito para la cancelación de fotocopias lo siguiente:

“Adjuntar oficio membretado debidamente sellado, firmado por el abogado director del proceso, y factura timbrada original con los requisitos de ley.

Debe de indicarse el monto total a cancelar y número de copias...”.

En lo que respecta a los requisitos que deben presentarse para la cancelación de certificaciones notariales de personería se estableció lo siguiente:

“Adjuntar copia de la respectiva certificación y la factura timbrada con los requisitos de ley”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen en el Capítulo 1: Normas Generales apartado 1.2 Objetivos del SCI, inciso a, lo siguiente:

- a) **Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.** El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.



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

El que no se evidencie la totalidad de los requisitos establecidos para la cancelación de fotocopias, se debió a que la Administración no revisó los documentos que entregó el abogado externo para su respectivo cobro.

En cuanto a la ausencia de la copia de la certificación notarial de personería, obedece a que la Sucursal de Quepos, no mantiene los expedientes judiciales actualizados, lo anterior, al comprobarse que el abogado externo sí disponía de esa documentación, la cual proporcionó vía fax el 02 de junio 2015, según quedó establecido en entrevista aplicada el 03 de junio 2015.

Esta situación puede eventualmente estar generando una afectación financiera a la Institución, por cuanto, para el caso del pago de fotocopias, se está autorizando una cancelación sin tener la certeza de cuál fue el rubro cobrado por el abogado, y si éste se ajusta a lo establecido en la Tabla de Gastos Procesales (¢20 colones por copia), por cuanto, no se indica el monto de las copias.

8.1 CERTIFICACIONES DE PERSONERÍA JURÍDICA

Se evidenció en 7 expedientes administrativos de cobro judicial, certificaciones de personería jurídica emitidas por el Registro Nacional, así como certificaciones notariales de personería por las cuales se le canceló al abogado externo ¢15.000,00 por cada una, ambas para gestionar un mismo juicio.

El detalle de los casos que presentan esa situación se expone a continuación:

Patrono	Número Patronal	Número de Informe	Fecha emisión Certificación de Personería emitida por Registro Nacional	Fecha misión Certificación de Personería emitida por el abogado externo
Achi de Boca Naranjo Quepos	203102182999-001-001	161220140900650995	25-09-2014	21-10-2014
Inn on the Park S.A.	203101324272-001-001	161220140900646346	24-09-2014	21-10-2014
Enchanted Verbena S.A.	203101491480-001-001	161220140900646431	25-09-2014	21-10-2014
Tres Mil Ochocientos Cuarenta y Tres S.A.	203101123604-001-001	161220140900646156	25-09-2014	21-10-2014
León Villalobos Inc. Limitada	203102596817-001-001	161220140900646301	25-09-2014	21-10-2014



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

Transportes Campos Vindas Atenas S.A.	203101382189-001-001	161220140900646273	25-09-2014	21-10-2014
Hermanos Constructora Soto del Pacifico S.A.	203101607040-001-001	161220140900651006	25-09-2014	21-10-2014

Tal y como se aprecia en el cuadro anterior, las certificaciones de personería jurídica del Registro Nacional, fueron emitidas a finales del mes de setiembre 2014, y las elaboradas por el abogado presentan fecha del 21 de octubre 2014.

Se le consultó al Administrador de la Sucursal de Quepos, y al funcionario de cobros, la razón por la cual se presentaba la situación antes expuesta, a lo que señalaron:

“Las copias de las personerías jurídicas que fueron emitidas por el Registro Nacional, fueron aportadas por la funcionaria del PEGC Hellen Galeano Solano”.

De igual manera se le consultó a la Licenciada Inés Gutiérrez Bejarano, Jefatura del Área Técnica de la Dirección Regional de Sucursales Brunca, quién manifestó que en algunos casos de cobro, el PEGC gestionó la obtención de personerías jurídicas para certificar retención indebida.

La situación evidenciada generó un pago de un acto notarial a la abogada externa que no se requería, por cuanto, en el expediente ya constaba una certificación de personería jurídica que había aportado una funcionaria del Programa Estratégico de Gestión Cobratoria (PEGC), para esos juicios.

9. SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR EL SOLICITANTE PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA PENSIÓN

Se determinó la existencia de expedientes que no incorporan la totalidad de requisitos establecidos para el otorgamiento de una pensión.

El detalle de lo evidenciado por régimen, se muestra a continuación:

9.1 RÉGIMEN IVM – RIESGO INVALIDEZ

De los 7 expedientes analizados, se determinó la existencia de casos que no incorporaban los siguientes requisitos:

- Documento mediante el cual se excluyó al solicitante como trabajador independiente.
- Solicitud de documentos al momento de declararse inválido el asegurado.
- Certificación de salarios correspondientes a los últimos 3 meses.
- Constancia emitida por el Poder Judicial y el Magisterio Nacional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Documento que certifique la cesantía (fecha de finalización de labores).
- Reporte de incapacidades.

La Sra. Marlene Martínez Alvarado, funcionaria de pensiones de la Sucursal de Quepos, señaló lo siguiente:

“Según casos revisados la constancia del Magisterio y del Poder Judicial se debió actualizar al momento de otorgar la pensión, pienso que la Subárea al analizarlo nuevamente debió solicitarlas ya que la solicitud es del 2010. Lo referente a certificación de últimos tres salarios por ser dos casos solicitantes incapacitados por más de dos años la Subárea no los solicita, el otro caso el solicitante está cesante desde 2010 y solo se pide si está a un año. El caso de exclusión de T.I. no sabía que se incluía en el expediente y el analista no lo solicitó. El reporte de incapacidades el analista no lo solicitó ni lo incluyó al analizarlo”.

9.2 RÉGIMEN IVM – RIESGO MUERTE

De los 5 expedientes analizados, se determinó la existencia de casos que no incorporaban los siguientes requisitos:

- Constancia del estado civil del asegurado fallecido.
- Fotocopia del carné de seguro del fallecido y de los solicitantes de pensión.
- Constancia del estado civil de los mayores de 15 años, extendida por el Registro Civil.

La Sra. Marlene Martínez Alvarado, funcionaria de pensiones de la Sucursal de Quepos, señaló lo siguiente:

“De los casos revisados donde consta estado civil del asegurado fallecido y carnet de asegurado de fallecido y solicitantes de pensión, según consulta a la Subárea de pensiones de DRSB-Pérez Zeledón estos documentos no son relevantes para el trámite de solicitud y resultando que en la actual fórmula ya no está dentro de los requisitos. Pienso que la constancia del estado civil del fallecido debe eliminarse de los requisitos ya que para los beneficiarios ya no se pide. Se utilizó que no estaba actualizada en cuanto a solicitud de carnet”.

9.3 RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO

De los 5 expedientes analizados, se determinó la existencia de un caso en el que no se incorporó la certificación de bienes, aunado a que constan en el expediente recibos de luz, agua y teléfono que no se encontraban vigentes al momento de recibir la solicitud de pensión.



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

La Sra. Marlene Martínez Alvarado, funcionaria de pensiones de la Sucursal de Quepos, señaló lo siguiente:

“Al existir documentos vencidos, en la Subárea de Gestión de Pensiones debieron al analizar el caso, revisar que estaban vencidos y proceder a solicitar que se actualizarán los datos. Sobre la certificación de bienes, de igual manera se debió haber verificado”.

Se le consultó al Licenciado Luis Alberto Agüero Cordero, Director Regional de Sucursales Brunca, quien indicó entre otros aspectos que a la Subárea Gestión de Pensiones le corresponde analizar las solicitudes de pensión. Razón por la cual, las Sucursales son las responsables de verificar que las solicitudes de dispongan de la totalidad de los requisitos.

El Licenciado Didier Cascante Arias, Jefatura de la Subárea Gestión de Pensiones de la Dirección Regional de Sucursales Brunca, indicó que en la Subárea verifican que los solicitantes de pensión no sean pensionados por otros regímenes.

La Ley General de Control Interno en el Capítulo III La Administración Activa, Sección I, 1. Deberes del jerarca y los titulares subordinados, Artículo 12. Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, inciso a), establece:

b) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.

La ausencia de algunos requisitos, obedeció a que la Administración no verificó que en los expedientes constaran todos los requisitos establecidos para el otorgamiento de la pensión.

Lo anterior, le genera un riesgo a la Institución, por cuanto, se pueden presentar casos en los que no proceda el otorgamiento de una pensión, al encontrarse el solicitante disfrutando de ese beneficio otorgado por otra entidad o que disponga de bienes por lo que no procedería el otorgamiento de la pensión, entre otros aspectos.

CONCLUSIONES

La Caja Costarricense de Seguro Social busca incrementar la cobertura contributiva, disminuir la evasión, así como la morosidad patronal y de trabajadores independientes, objetivos primordiales para financiar la prestación de servicios de salud y pensiones de que gozan los ciudadanos.

En atención a las actividades sustantivas que se le han encomendado a las sucursales, este Órgano Fiscalizador ejecutó un estudio en la Sucursal de Quepos, con la finalidad de evaluar su gestión a través de los Servicios de Inspección, Cobros, Pensiones e Incapacidades.

Los resultados del presente estudio permiten concluir que la Sucursal de Quepos, ha realizado esfuerzos importantes para cumplir con su cometido, siendo necesario continuar fortaleciendo los mecanismos de control y supervisión, a los efectos de garantizar de manera razonable que el Servicio de Inspección



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

ejecute sus investigaciones de conformidad con lo que dicta el bloque normativo, en materia de incorporación de requisitos, ejecución oportuna de otros actos administrativos que se deriven de una investigación, y que se consignen solamente criterios objetivos al momento de declarar con lugar una anulación de facturas a trabajadores independientes.

Sobre el tema de incapacidades se debe hacer señalamiento sobre la responsabilidad que lleva la Administración de corroborar que la ejecución de ajustes a incapacidades de los funcionarios de la Institución, se realice de conformidad con lo que establece la normativa (certificación de salarios), y no con sustento en información remitida por vía correo electrónico, sin dejar de mencionar el riesgo al que se expone la Administración al evidenciarse la ejecución de ajustes sin que se disponga de documentación de respaldo.

En el campo de la gestión cobratoria, se evidenciaron tres aspectos medulares que requieren especial atención por la Administración, el primero es el referente al impulso procesal de todos aquellos casos que le han sido asignados a los abogados externos, debido a que detectaron juicios en los que ha transcurrido más de un año, sin que se observen acciones judiciales por el abogado, con el propósito de mantener activo el juicio.

El segundo aspecto está relacionado con los pagos efectuados a los abogados externos por concepto de costas procesales, debido a que se observó la cancelación de costas sin que se disponga de la totalidad de requisitos que debe presentar el abogado externo.

Igualmente relevante y como tercer elemento se requiere que la administración activa continúe vigilante del comportamiento de la morosidad y del alcance de las metas en esta materia, valorando los factores que afectan alcanzar los objetivos propuestos.

Resulta pertinente hacer referencia al cumplimiento a cabalidad de las distintas metas que fueron establecidas en los compromisos de gestión, particularmente interesa resaltar el esfuerzo en lo que corresponde a la atención de casos que corresponden a solicitudes de los administrados (pendiente y demanda) sobre lo cual se obtuvo una calificación de 100, tema relevante y que exige mantener ese nivel de trabajo.

De conformidad con los resultados evidenciados en los Compromisos de Resultados, se insta a la Administración a fortalecer sus estrategias, a los efectos de alcanzar la meta relacionada con el porcentaje establecido para mantener la cuota obrera susceptible de certificar como retención indebida.

En materia de pensiones, resulta fundamental la verificación del cumplimiento de requisitos, para así evitar un otorgamiento de pensión improcedente, ante la ausencia de constancias emitidas por otras dependencias donde conste que el asegurado no se encuentre disfrutando del beneficio de otra pensión, o bien, que no se corrobore los bienes con que dispone el solicitante, al carecer el expediente de esta certificación.



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

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES BRUNCA

1. En el plazo de cuatro meses se proceda con la ejecución de un análisis a los efectos de que se determine si es factible que los funcionarios del Programa Estratégico de Gestión Cobratoria (PEGC), continúen gestionando la solicitud de certificaciones de personería jurídica ante el Registro Nacional, lo anterior, según lo evidenciado en el apartado 8.1 Certificaciones de Personería Jurídica, a los efectos de que éstas sean entregadas al abogado externo junto con la certificación de cobro judicial, y así disminuir el gasto por concepto de costas procesales, específicamente el concerniente al pago del acto notarial.
2. En el plazo de tres meses establezca acciones a fin de dar seguimiento a la gestión cobratoria efectuada por la Sucursal de Quepos, lo anterior, por cuanto, a marzo 2015 presenta una morosidad de ₡1.466.293.956,00 (mil cuatrocientos sesenta y seis millones doscientos noventa y tres mil novecientos cincuenta y seis colones con 00/100), aunado a que se observó que no se logró alcanzar el porcentaje (90%) de la cuota susceptible de certificar como retención indebida.

A LA SUCURSAL DE QUEPOS

3. En el plazo de cuatro meses se proceda con el estudio de los hechos evidenciados en los apartados: 2.2 Aplicación de ajustes y 5. Sobre la suspensión de facturación a trabajadores independientes de este informe, con la finalidad de que se determine si se presentaron posibles actuaciones irregulares de los funcionarios, así como eventuales responsables, a los efectos de que se lleven a cabo las acciones según corresponda.
4. En el plazo de un mes, se emita recordatorio a los funcionarios donde quede establecida la necesidad de corroborar el cumplimiento de lo siguiente:
 - Presentación de los requisitos establecidos por la Administración para tramitar las inscripciones y/ o reanudaciones patronales.
 - Consignación en los informes de inspección elaborados por concepto de anulaciones de facturas a trabajadores independientes de criterios objetivos visibles en el expediente, lo anterior, según lo observado en el apartado 6. Sobre las investigaciones efectuadas por concepto de anulaciones de facturas a trabajadores independientes.
 - Presentación de los requisitos para la cancelación de costas procesales a los abogados externos de conformidad con lo establecido en el Oficio GF-15.642 del 21 de mayo 2012.



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

- Verificar el impulso procesal que efectúa el abogado externo a la cartera de casos en cobro judicial que le han sido asignados.
 - La obligatoriedad de que en los expedientes consten los requisitos necesarios para el otorgamiento de una pensión.
5. Girar las instrucciones necesarias, para que los pagos de ajustes de incapacidades a funcionarios institucionales de las unidades adscritas a la Sucursal de Quepos, se efectúen de acuerdo a lo normado institucionalmente en el Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades, en el sentido de requerir una certificación o constancia de salarios extendida por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para el pago de ajustes de incapacidades. Plazo de cumplimiento 3 meses.
 6. En el plazo de seis meses se proceda con la ejecución de las 5 investigaciones con el propósito de que se determine si procede o no la elaboración de planillas adicionales, según lo evidenciado en el apartado 4. Sobre la ejecución de otros actos administrativos del presente informe.
 7. De conformidad con los resultados evidenciados en el apartado 3.2 Sobre la verificación de fechas de ingreso, ocupación, jornada de trabajo y salarios, en el plazo de dos meses se proceda al análisis de lo evidenciado mediante labor de campo efectuada el 21 de mayo del año en curso (visita al patrono Grupo Los Leones del Pacífico), y se realicen las acciones según corresponda.

COMENTARIO

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados del presente estudio se comentaron con el Licenciado Luis Alberto Agüero Cordero, Director Regional de Sucursales Brunca, Licenciada Inés Gutiérrez Bejarano, Jefatura Área Técnica de la Dirección Regional de Sucursales Brunca, y con el Licenciado Jimmy Castro Arriola, Administrador de la Sucursal de Quepos, quienes no presentaron observaciones a las recomendaciones establecidas en el presente informe.

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

MBA. María del Rosario Paz Hernández.
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Alexander Nájera Prado
JEFE DE ÁREA

MRPH/ANP/lbc