



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

ASF-09-2017
23-01-2017

RESUMEN EJECUTIVO

El “Auxilio de Cesantía”, corresponde a un derecho que tienen los trabajadores a una indemnización en caso de finalizar su relación laboral con responsabilidad patronal, así establecido en el artículo 29 del Código de Trabajo, mismo que fue reformado en el artículo 88 de la Ley 7983 de Protección al Trabajador (LPT), el cual señala que el patrono se encuentra obligado a cancelar la suma correspondiente, de conformidad con las reglas establecidas por concepto de: despido, pensión o muerte, quiebra de la empresa.

Con la aprobación de la Ley 7983, se permitió que las cooperativas administraran estos recursos, por lo que en el año 2000, Coopecaja R.L. presenta ante la Junta Directiva Institucional dicha solicitud, aprobándose y designando a la Gerencia Administrativa para que fiscalizara el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias vigentes para iniciar este proceso, sin embargo, en la revisión de la documentación no se evidenciaron acciones para su verificar su cumplimiento.

Para el registro y control de los pagos por aportes patronales, la CCSS, produjo el Sistema APAS, utilizando recursos humanos, financieros y materiales, internos, actualmente en producción y mantenimiento, sin que los entes privados beneficiarios del aporte patronal, cancelen comisión o realicen algún aporte por su uso.

A partir de diferentes criterios jurídicos, se determinó que legalmente se permite el traslado de los aportes patronales entre las diferentes asociaciones solidaristas y la cooperativa y viceversa, respetando el principio que el funcionario se mantenga siempre laborando para el mismo patrono, en este caso la CCSS. Sin embargo, según señalamientos de los funcionarios de Coopecaja R.L., dicha correspondencia no se estaría respetando.

De acuerdo con la revisión y análisis de los movimientos registrados en la cuenta 336-51-4 “Cuenta por pagar aporte patronal Coopecaja R.L”, se determinaron registros de más en esta cuenta por el orden de los ₡302.085.98, en el periodo de enero a noviembre 2016, asimismo, no se documentó un manual de procedimientos con el detalle de las tareas a desarrollar para cumplir con el proceso de registro y control de las operaciones administrativo-financieras del traslado del aporte patronal.

Por lo anterior, se requiere se analicen estos temas con el objetivo de atenderlos y minimizar los posibles riesgos que afecten la dinámica del proceso para el traslado del aporte patronal, en pro de los derechos de los servidores de la Institución.



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

ASF-09-2017
23-01-2017

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL RELACIONADO CON LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN TRASLADO DE LOS APORTES PATRONALES A COOPECAJA R.L., SUBÁREA CONTABILIDAD OPERATIVA, ÁREA CONTABILIDAD FINANCIERA, UE 1122, DIRECCIÓN FINANCIERO CONTABLE, UE 1121, GERENCIA FINANCIERA, UE 1103, GERENCIA ADMINISTRATIVA, UE 1104.

ORIGEN DE LA AUDITORÍA

El estudio se realizó con fundamento en las competencias conferidas a la Auditoría Interna CCSS, en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno; y en atención al Plan Anual 2016 del Área de Servicios Financieros de este Órgano de Fiscalización.

OBJETIVO GENERAL

Determinar que el traslado del aporte patronal a Coopecaja R.L. se realice conforme a la normativa establecida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar la naturaleza del traslado del aporte patronal que la CCSS realiza a Coopecaja R.L.
2. Comprobar el cálculo del monto trasladado, el registro contable y control de los aportes patronales tanto en el Seguro de Salud como en la Coopecaja R.L.
3. Determinar la coincidencia de los movimientos mensuales registrados en la subcuenta 336-51-4 "Aporte patronal Coopecaja" y su homóloga correspondiente al gasto subcuenta 930-51-0 "Aporte Patronal Coopecaja".

NATURALEZA Y ALCANCE

El estudio contempló la revisión y análisis del proceso para el traslado del aporte patronal por el auxilio de cesantía, los controles establecidos y la información registrada.

Asimismo, el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva de la CCSS, al aprobarse el traslado del auxilio de cesantía para su administración por parte de Coopecaja R.L. y la que el monto traslada a Coopecaja R.L, correspondientes al 2% de los salarios brutos y el control establecido por la Institución.

El examen comprenderá el primer semestre del 2016, específicamente los meses de marzo, abril y mayo, ampliándose en aquellos casos en que se considere necesario.



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

Se cumplió con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

METODOLOGÍA APLICADA

Como fuentes de información se utilizaron consultas directas por medio de oficios, consultas verbales y correos electrónicos, entre otros:

- Solicitud de la información a la Sub-área Contabilidad Operativa, de los registros y controles de los funcionarios afiliados que autorizaron el traslado del 2% de su aporte patronal a Coopecaja R.L.
- Solicitud de información a Coopecaja R.L., de los registros y control de los aportes de los funcionarios afiliados, con el propósito de comparar la información.
- Consultas dirigidas a los siguientes funcionarios relacionados con la actividad del traslado del aporte patronal:
 - ✓ Licda. Alexandra Guzman Vaglio, Jefe Sub-área Contabilidad Operativa.
 - ✓ Licda. Sandra Hurtado Peña, Analista de Sub-área de Sistemas Administrativos.
 - ✓ Lic. Diego Juárez Acevedo, funcionario encargado del proceso de APAS, Sub-área Contabilidad Operativa
 - ✓ Licda Fanny Aguirre Solano, Jefe Área Cobros de Coopecaja R.L.
 - ✓ Licda Sandra Carvajal Juarez, Área de Crédito de Coopecaja R.L.
 - ✓ Lic. Oscar Aguilar Montero, Jefe de Crédito de Coopecaja R.L.
- Elaboración de las cédulas sumarias, para lo cual se extrajo las Subcuentas de Mayor: 336-51-4: "Cuentas por Pagar Aporte Patronal Coopecaja R.L." y 930-51-0: "Aporte Patronal Coopecaja R.L.", de los Seguros de Salud y Pensiones; con el propósito de verificar la antigüedad de saldos y analizar el comportamiento de las mismas.
- Comparación de la información registrada en la subcuenta 336-51-4 "Cuentas por Pagar Aporte Patronal Coopecaja R.L." en su contrapartida correspondiente a la subcuenta 930-51-0 "Aporte Patronal Coopecaja R.L." y el reporte del APAS referente al concepto de "Aporte Patronal".
- Comparación del movimiento mensual registrado en la subcuenta 336-51-4 "Cuentas por Pagar Aporte Patronal Coopecaja R.L.", deduciéndole el movimiento contabilizado como doble afiliación y el monto resultante de esta operación se comparó con el monto cancelado por el Área Tesorería General, correspondiente al Aporte Patronal.



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

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno. Julio 2002
- Normas de Control Interno para el Sector Publico (N-2-2009-CO-DFOE), publicada en la Gaceta #26 del 6 de febrero 2009.
- Ley 7983 Protección al Trabajador
- Ley 6970 Asociaciones Solidaristas
- Ley 7391 Regulación de Actividad de Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Manual Descriptivo de Cuentas Contables.
- Norma AI-PC-PT-001 "Normalización de Papeles de Trabajo en la Auditoría Interna"
- Reglamento del
- Procedimiento Administrativo Contable Aportes Patronales Asociaciones Solidaristas y Cooperativas

DISPOSICIONES A CONSIDERAR DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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 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. (...)"

GENERALIDADES DEL TRASLADO DEL APORTE PATRONAL A LA COOPECAJA R.L. POR AUXILIO DE CESANTÍA

El "Auxilio de Cesantía", corresponde a un derecho que tienen los trabajadores a una indemnización en caso de finalizar su relación laboral con o sin responsabilidad patronal, o algunas de las causas previstas en el artículo 83, así establecido en el artículo 29 del Código de Trabajo, mismo que fue reformado en el artículo 88 de la Ley 7983 de Protección al Trabajador (LPT), el cual señala que el patrono se encuentra



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

obligado a cancelar la suma correspondiente, de conformidad con las reglas establecidas por concepto de: despido, pensión o muerte, quiebra de la empresa.

Según el artículo 29 del Código de Trabajo, el patrono debería cancelar el auxilio de cesantía según las siguientes reglas:

“Artículo 29.

Si el contrato de trabajo por tiempo indeterminado concluye por despido injustificado, o algunas de las causas previstas en el Artículo 83 u otra ajena a la voluntad del trabajador, el patrono deberá pagarle un auxilio de cesantía de acuerdo con las siguientes reglas:

1) Después de un trabajo continuo no menor de tres meses ni mayor de seis, un importe igual a siete días de salario.

2) Después de un trabajo continuo mayor de seis meses pero menor de un año, un importe igual a catorce días de salario.

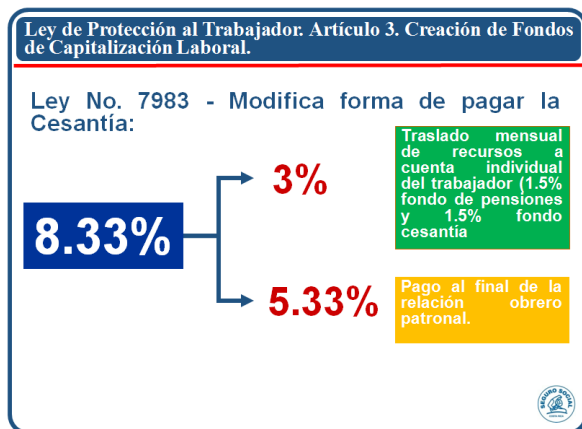
3) Después de un trabajo continuo mayor de un año, con el importe de días de salario indicado en la siguiente tabla:

- a) AÑO 1: 19,5 días por año laborado.*
- b) AÑO 2: 20 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- c) AÑO 3: 20,5 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- d) AÑO 4: 21 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- e) AÑO 5: 21,24 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- f) AÑO 6: 21,5 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- g) AÑO 7: 22 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- h) AÑO 8: 22 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- i) AÑO 9: 22 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- j) AÑO 10: 21,5 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- k) AÑO 11: 21 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- l) AÑO 12: 20,5 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*
- m) AÑO 13 y siguientes: 20 días por año laborado o fracción superior a seis meses.*

El porcentaje por un 8.33%, establecido en la Ley 7983, se distribuye de la siguiente manera:



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



Del 5.33% que provisiona la Caja Costarricense de Seguro Social en su papel como patrono, traslada el 2% a la asociación u cooperativa, según sea el caso, para su administración, estos fondos tienen como objetivo cubrir en forma parcial o total el pago futuro el auxilio de cesantía a los trabajadores de la CCSS asociados a esas entidades. El restante 3.33%, se traslada a la cuenta de “Provisión de Prestaciones Legales”, hasta el momento de hacerlo efectivo.

El registro, cálculo y control de los dineros por aportes patronales que se trasladan a las asociaciones solidaristas o cooperativas se realiza por medio del Sistema Aporte Patronal Asociaciones Solidaristas, en adelante léase por sus siglas APAS.

El Sistema APAS, posee las siguientes aplicaciones:

- Por medio del archivo digital se cargan y aplican las planillas procesadas y se realiza el cálculo del aporte patronal por socio, determina el pago del aporte patronal a los funcionarios que estén afiliados en dos o más entidades, generando el respectivo asiento automático
- Controla el aporte patronal en forma individual por funcionario o ente, genera y aplica los asientos de ajuste
- Controla y ejecuta el cálculo del aporte patronal acumulado por socio para el pago de la cesantía a los funcionarios.
- Aplica ajustes por liquidaciones a los socios.
- Realiza y aplica entre asociaciones o cooperativas el traslado de saldos acumulados de aportes patronales por socio.



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

- Efectúa el cálculo de la distribución del aporte por fecha de pago para cada asociación y cooperativa.
- Provee vía página web de la CCSS, a las unidades de Recursos Humanos, asociaciones y cooperativas, consultas y reportes de los estados de cuenta por socio, pagos recibidos, entre otros.

RESULTADOS

El estudio sobre el control interno aplicado en el traslado del aporte patronal a la Coopecaja R.L. del auxilio de cesantía de los funcionarios de la CCSS, permitió evidenciar las siguientes inconsistencias que requieren de la atención oportuna del nivel de dirección, mismas que se describen a continuación:

1. REGISTRO CONTABLE DE LA CUENTA POR PAGAR APOORTE PATRONAL COOPECAJA R.L.

En la revisión y análisis de los movimientos registrados en la cuenta 336-51-4 "Cuentas por Pagar Aporte Patronal Coopecaja R.L.", en el período de enero a noviembre 2016, se determinó una diferencia de ₡302.085.98 (Trescientos dos mil ochenta y cinco colones con noventa y ocho céntimos) registrada de más en la cuenta por pagar a Coopecaja R. L., por concepto del "Aporte Patronal, según se detalla en el siguiente cuadro N°1:

Cuadro N°1
Aportes Patronales trasladados a Coopecaja R.L
Periodo enero-noviembre 2016

Reg SEM-IVM	CUENTA	COMPROBANTE	FECHA	OP	D/C	DEBITO	CRÉDITO	DIFERENCIAS
1	336-51-4	301160122	2016/01/31	0	2		148,236,930.55	
1	336-51-4	9301601	2016/01/31	0	1	36,233,616.37		
1	336-51-4	3500080116334	2016/01/31	1	1	56,193,747.49		-39.95
1	336-51-4	301160219	2016/02/29	0	2		74,347,619.15	
1	336-51-4	9301602	2016/02/29	0	1	18,377,932.87		
1	336-51-4	3500080119214	2016/02/29	1	1	112,003,354.13		24,702.28
1	336-51-4	301160318	2016/03/31	0	2		73,915,981.45	
1	336-51-4	9301603	2016/03/31	0	1	18,126,278.78		
1	336-51-4	3500080121418	2016/03/31	1	1	55,944,984.00		22,974.63
1	336-51-4	301160429	2016/04/30	0	2		106,613,240.20	



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

1	336-51-4	9301604	2016/04/30	0	1	26,054,201.21		
1	336-51-4	3500080122774	2016/04/30	1	1	55,766,728.04		45,612.77
1	336-51-4	301160527	2016/05/31	0	2		74,557,416.10	
1	336-51-4	9301605	2016/05/31	0	1	17,716,524.52		
1	336-51-4	3500080125690	2016/05/31	1	1	80,513,426.22		31,962.13
1	336-51-4	301160624	2016/06/30	0	2		74,565,233.70	
1	336-51-4	9301606	2016/06/30	0	1	17,713,542.59		
1	336-51-4	3500080127798	2016/06/30	1	1	56,808,929.45		32,094.95
1	336-51-4	301160722	2016/07/31	0	2		74,869,725.70	
1	336-51-4	9301607	2016/07/31	0	1	17,904,649.93		
1	336-51-4	3500080130211	2016/07/31	1	1	56,819,596.16		29,470.10
1	336-51-4	301160819	2016/08/31	0	2		73,773,959.05	
1	336-51-4	9301608	2016/08/31	0	1	17,456,611.61		
1	336-51-4	3500080132519	2016/08/31	1	1	56,935,605.67		15,260.50
1	336-51-4	301160930	2016/09/30	0	2		108,427,735.15	
1	336-51-4	9301609	2016/09/30	0	1	25,316,288.41		
1	336-51-4	3500080135000	2016/09/30	1	1	56,302,086.94		45,670.50
1	336-51-4	301161028	2016/10/31	0	2		77,184,636.55	
1	336-51-4	9301610	2016/10/31	0	1	16,583,624.89		
1	336-51-4	3500080137198	2016/10/31	1	1	83,065,776.24		54,378.07
1	336-51-4	301161125	2016/11/30	0	2		75,082,938.15	
1	336-51-4	9301611	2016/11/30	0	1	13,714,828.17		
1	336-51-4	3500080139262	2016/11/30	1	1	60,546,633.59		
TOTAL								₡302,085.98

Fuente: Elaboración propia. Mayor auxiliar 2016.

La Ley General de Control Interno, en los siguientes artículos establece:

Artículo 12. Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.

“En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponde cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

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



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

- b) *Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*
- c) (...)
- d) *Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley. (...)*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, Capítulo IV: Normas sobre actividades de control, inciso 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, párrafo 4.4.3 Registros contables y presupuestarios, señala:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados...”

El punto 4.4.5. Verificaciones y conciliaciones periódicas, indica:

“La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes”

De acuerdo con el Procedimiento –administrativo-contable: Aportes Patronales Asociaciones Solidaristas y Cooperativas, elaborado por la Sub-área Contabilidad Operativa, sobre el proceso contable del registro de pago del aporte patronal, señala:

“...Las cuentas 336 utilizan para contabilizar las transacciones económicas por concepto de aporte patronal que la Institución mensualmente paga a las Asociaciones Solidaristas y Cooperativas, montos que son determinados a través del Sistema de Planillas (SPL) mediante la aplicación de un 2% sobre el salario percibido de cada funcionario asociado a estas entidades. Técnicamente estos códigos por representar en los estados financieros un pasivo para la Institución, su saldo normal es de origen acreedor y su uso es exclusivo para el Régimen de Salud...”



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

A través de la carga de un archivo digital al Sistema de Planillas, el cual es enviado a la Subárea de Remuneración Salarial por cada Asociación Solidarista o Cooperativa, se realizan los cálculos de los aportes patronales o funcionarios asociados, de lo cual se genera un asiento de diarios con un débito a la cuenta contable 930-51-0 y un crédito a la 336-51-4:

CUENTA CONTABLE	UNIDAD EJECUTORA	SERVICIO	ACTIVIDAD	OPER PRESUP.	DÉBITO	CRÉDITO
930-51-0	XXXX	XXXX	XXXX	1	XXXX	
336-51-4	XXXX	XXXX	XXXX	1		XXXX

Seguidamente al proceso del cálculo de los aportes patronales por planilla, también se genera por el Sistema de Planillas los cálculos correspondientes a la Provisión para el Pago de Prestaciones Legales, de lo cual se produce el siguiente asiento de diario:

CUENTA CONTABLE	UNIDAD EJECUTORA	SERVICIO	ACTIVIDAD	OPER PRESUP.	DÉBITO	CRÉDITO
945-02-5	XXXX	XXXX	XXXX	1	XXXX	
360-06-7	XXXX	XXXX	XXXX	1		XXXX

..."

Respecto a las diferencias en los montos, se le consultó al funcionario Diego Juárez Acevedo, encargado del proceso a nivel de la Sub-área de Contabilidad Operativa, quien indica que la diferencia se generó en el sistema, debido a que en el caso del porcentaje para el rebajo del ahorro en Coopecaja R.L., no coincide con el porcentaje de aporte patronal. En el caso de la socia Rojas Quesada Rocío, cédula 205270127, Coopecaja registra un 4% de rebajo por ahorro, y el Sistema interpretó que este porcentaje es el que debe aplicarse como aporte patronal, generando el error de la cifra registrada por un monto de ₡22,977.71, que no aplicaría, señalando que este error fue reportado, adjuntando copia del oficio SACO-1529-2016 del 04-11-2016, dirigido a la Licda. Lucía Vargas Castro, Jefe de la sub-área Remuneración Salarial, para tales fines.

Para el mes de abril 2016, la diferencia correspondió a ₡45,612.77, determinándose que se mantiene el error de aplicarle un 4% en lugar del 2%, para un total de ₡43,059.37 a la socia Rojas Quesada. Los restantes ₡2,558.61, que no se registran en el cálculo del aporte por Liquidación del funcionario Rojas Porras Albino, cédula 501480901.

En mayo 2016, se mantiene el error de aplicarle a la socia Rojas Quesada Rocío, cédula 205270127, el 4% en lugar del 2%, registrándose ese mes ₡31,965.35 de más, asimismo, se registran ₡3.22 de más por efecto de redondeo del sistema, así sucesivamente, hasta octubre 2016. Para los meses de noviembre y diciembre no se cuenta con los datos para su revisión.



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

No se evidenció, la emisión del asiento de ajuste respectivo para subsanar este error.

Mediante el oficio SACO-1529-2016 del 04-11-2016, la Licda Alexandra Guzmán Vaglio, Jefe de la Sub-área de contabilidad Operativa, dirige oficio a la Licda. Lucía Vargas Castro, Jefe de la sub-área Remuneración Salarial, respecto a prueba en el Sistema APAS, referente a las inconsistencias detectadas, indicando:

"... c) Además, en esta revisión se logra verificar que el SPL (Sistema de Planilla", para los montos acreditados en la cuenta 346-51-4, dado que los montos visualizados en el balance de Febrero 2016 en adelante son idénticos, más aún, se detectó una inconsistencia y la misma fue aplicada en ambas cuentas..."

Así las cosas, la prueba efectuada con la planilla del 2 de setiembre dio resultados satisfactorios, pero se requiere la preparación de un requerimiento para corregir la situación señalada en el punto C de este oficio, para lo cual estamos en la mayor disposición de colaborar..."

En atención del oficio anterior, la MSc. Lucía Vargas Castro, Jefe de la Sub-área Remuneración Salarial, remite el oficio SRS-1293-2016 del 28-11-2016, dirigido al Máster Alexander Angellini Mora Jefe de la Sub-área Sistemas Financieros Administrativos, modificación reporte y archivos proceso APAS, cuenta 346-02-1 Coopecaja R.L. Ahorro y 336-51-4 Aporte Patronal Coopecaja, con la siguiente descripción:

"...Conforme lo solicitado mediante oficio SACO-1529-2016 del 04 de noviembre del año en curso y SRS-REF-1279-2016, considerar la modificación SPL, REP-SPL44PAPBPdmmmaaaa y REP-SPL47P-APBPddmmaaaa que genera el proceso APAS, esto según lo establecido por Ley la Cooperativa Coopecaja R.L. administra como Aporte Patronal 2% cuenta contable 336-51-4. Al aplicar el cambio solicitado por Coopecaja R.L. (deducir al código 099, cuenta contable 346-51-4 un ahorro porcentual igual a 0% o mayor variable para cada afiliado) la generación de los reportes antes citados, no refleja de forma correcta los totales aplicados a los afiliados en comparación con la cuenta de Aporte patronal 336-51-4..."

En el análisis realizado se determinaron algunos montos que están registrados en la cuenta 336-51-4, como una obligación pendiente de cancelar por parte de la institución; sin embargo, se tiene un grado de incertidumbre si en realidad este monto corresponde a una cuenta por pagar real, o si por el contrario este registro obedece a una inconsistencia generada por el sistema.

Debido a que contablemente se registra por partida doble, esta incertidumbre también se reflejaría en la cuenta 930-51-0, en la cual se registra el gasto por concepto del aporte patronal; dicha situación podrían estar afectados los excedentes del período 2016.

La información contable representa la situación financiera de la Institución en un momento dado, sin importar la cuantía, toda información generada a los interior de la CAJA, representa un insumo para que



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

la administración tome decisiones, de este hecho se deriva la importancia de la exactitud, integridad y confiabilidad de la información.

2. SOBRE LA AUSENCIA DE SUPERVISIÓN

De acuerdo con la revisión realizada a la documentación relacionada con el “auxilio de cesantía, no se evidenció, por parte de la Gerencia Administrativa, la implementación de procesos de fiscalización para el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias vigentes de los recursos trasladados a Coopecaja R.L., según lo acordado por la Junta Directiva de la CCSS.

Según el acuerdo de la Sesión 7458, artículo 6 del 06-07-2000, la Junta Directiva de la Institución, delega la fiscalización sobre la administración de estos recursos a la Gerencia Administrativa, al señalar:

*“...Por tanto, la Junta Directiva –en forma unánime- acuerda aprobar la solicitud de COOPECAJA en los términos planteados en la comunicación de 3 de abril del año 2000, que suscribe el Gerente General de esa Cooperativa, en el sentido de “implementar” el proyecto de administración de los recursos correspondientes a la cesantía de los asociados de COOPECAJA, y **encargar a la Gerencia de la División Administrativa para que fiscalice que dicha Cooperativa cumpla con las disposiciones reglamentarias vigentes para efectos de iniciar el procedimiento para la administración de cesantía, por parte de esa Cooperativa.** ...”.* (El resaltado no pertenece al original)

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, Capítulo 4, inciso 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones, párrafo 4.5.1. Supervisión Constante, señala:

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

Por medio del oficio 68079-2016 del 21-11-2016, dirigido al Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo, se le consultó respecto a la fiscalización ejercida a Coopecaja **para efectos de iniciar el procedimiento para la administración de cesantía.**

Mediante el oficio GA-49249-2016 el 20-11-2016, suscrito por el Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo, dirigido a esta Auditoria Interna, indicó:

“...Se tiene a la vista el oficio N° 68079 mediante el cual solicita información relacionada con lo dispuesto por la Junta Directiva, en el artículo 6° de la sesión 7458 celebrada el 6 de junio del 2000 referente a la fiscalización encomendada -en esa ocasión- a la Gerencia Administrativa,



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

sobre la administración que realiza COOPECAJA de los recursos correspondientes a la cesantía de sus asociados.

Al indagar sobre el objeto consultado, se verifica que el Despacho no dispone de los registros físicos, razón por la cual, se procede a solicitar al Archivo Institucional la documentación que surgió a raíz del acuerdo adoptado por Junta Directiva.

En este sentido, en el momento que se cuente con la prueba documental requerida por ese Órgano Fiscalizador, se estará atendiendo la petitoria formulada....”

Mediante el oficio 47710 del 10-01-2017, nuevamente se consulta a la Gerencia Administrativa, sobre los registros o acciones desarrollados con el objetivo de fiscalizar la administración de los recursos correspondientes al auxilio de cesantía de los asociados de Coopecaja R.L., sin que a la fecha de emisión de este informe se recibiera respuesta.

Preocupa a esta auditoría, debido a que según indica el Lic. Oscar Aguilar Montero, Jefe de Crédito de Coopecaja R.L:

“...que la cooperativa no emite informes dirigidos a la CCSS, mas sin embargo a los asociados a este producto se les envía estado de cuenta cada dos veces, adicional le comento que Coopecaja todos los años en octubre procede a distribuir las utilidades que generaron ambos aportes...”

Y agrega:

“... el 2% del ingreso bruto que traslada la Institución, solo se aplica no se cuestiona que el mismo sea el correcto...”

El Auxilio de Cesantía es un derecho instituido en pro de los trabajadores, correspondiéndole a su patrono velar que estos recursos sean administrados adecuadamente; potestad igualmente señalada en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República sobre “Control sobre Fondos y Actividades Privadas”.

Por lo que reviste de vital importancia, mantener un adecuado monitoreo sobre estos recursos, cuyo destino final es convertirse en una ayuda en momentos que el trabajador no dispone con un trabajo para su sustento diario.

Con base en lo anterior, correspondería a la administración establecer los mecanismos idóneos a efectos de determinar si desde el punto administrativo, legal y financiero estos resultan suficientes en atención de los requerimientos institucionales para la salva guarda de los fondos girados a Coopecaja R.L.

3. SOBRE EL DESARROLLO DEL SISTEMA APAS PARA APOYO DE ENTES EXTERNOS



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

Para registro y control de los pagos por aportes patronales para cada asociación Solidarista o cooperativa, la Institución desarrollo el Sistema APAS, al cual le brinda mantenimiento y producción con recursos humanos, financieros y materiales internos, sin que los entes externos, quienes se benefician de esta aplicación, cancelen comisión o realicen algún aporte por su uso.

Según el “Catalogo Institucional de Aplicaciones Informáticas”, el Sistema APAS, fue desarrollado en la Sub-área de Sistemas Financiero Administrativos del Área Ingeniería de Sistemas de la Dirección de Tecnologías de Información, en el apartado de los “*Datos Generales de la Aplicación*”, indica que el Tipo de Sistema corresponde a una “*Aplicación*”, tipo “*institucional*”, la cual se encuentra en operación y desarrollada a lo “*interno*” con recursos de la CCSS.

Según el criterio C-128-2016 del 28-03-2006, suscrito por el Dr. Fernando Castillo Víquez, Procurador Constitucional de la Procuraduría General de la República, en consulta sobre la procedencia de los órganos públicos encargados de realizar la valoración médica y emitir la respectiva constancia puedan **realizar el cobro de ese servicio**, con el objetivo de calificar para optar por los beneficios fiscales establecidos en la Ley n.º 8444, dentro de las consideraciones incluidas en el criterio, se incluye la definición de “Precio Público”, aplicable a este caso al indicar:

“...VI.- Precio público A grandes rasgos, se entiende por precios públicos los ingresos que los Estados obtienen por permitir el uso privativo del dominio público o como contrapartida a la prestación de un servicio no inherente al Estado. Por no tratarse de un tributo, la figura del precio público no responde al régimen jurídico de los tributos, se gestiona fuera de la Administración financiera y no se integra necesariamente al Presupuesto General del Estado. En sentencia No. 2003-01308, del 21 de febrero del 2003, la Sala se refirió en los siguientes términos a la figura del precio público:

*«... la tarifa cobrada constituye un precio público, que corresponde a la contraprestación por la prestación de un servicio voluntario y no inherente al Estado, como sería la expedición de una constancia. Tarifa cuyo objetivo es procurar por la recuperación del costo del servicio prestado. Sin embargo, con la CCSS ocurre algo muy especial, y es que el numeral 73 constitucional, indica que los fondos y las reservas de los seguros sociales no pueden ser transferidos ni empleados en finalidades distintas a las que motivaron su creación. Lo anterior implica que cada vez que el legislador le impone un deber a la CCSS que conlleve la prestación de un servicio para el justiciable, en el **fondo la está autorizado a cobrar por él**, por la elemental razón de que si no lo hace, estaría vulnerando la Carta Fundamental. Estamos, pues, en presencia de una potestad inherente o implícita que le es asignada a la entidad aseguradora con el solo hecho de que se le imponga la prestación del servicio, ajenos a las finalidades que el Derecho de la Constitución (valores, principios y normas) le encarga...*



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

*...Por otra parte, de la resolución de la Sala Constitucional puede extraerse una regla objetiva, aplicable a todos los casos, **y es que cuando la CCSS presta servicios complementarios a entidades privadas, ésta se encuentra facultada para cobrar por ellos.** De no ser así, no solo se quebrantarían normas elementales de justicia y equidad, sino que también se daría una especie de enriquecimiento ilícito a favor de los privados...hemos de afirmar que, pese a no estar en presencia de la actividad principal, per se, de la CCSS, ni ante una actividad en la cual se aplica la doctrina de los precios públicos, el solo hecho de prestar este servicio accesorio o complementario a las operadoras de pensiones conlleva la autorización, de parte del ordenamiento jurídico, de cobrar por su costo, es decir, en este caso, **la ley al obligar a la CCSS a prestar el servicio a las operadoras, le otorga un título habilitante para que cobre su costo; así se desprende de principios elementales de lógica, justicia y proporcionalidad, los cuales informan, integran y delimitan el ordenamiento jurídico escrito...**".*

Según el Catalogo Institucional de Aplicaciones Informáticas de la CCSS, respecto al Sistema APAS, que la versión inicial data del 01-07-2005, con el siguiente objetivo:

"...Llevar el registro y control de los pagos sobre el aporte patronal de la CCSS en forma individual y por Asociación Solidarista...".

La aplicación cuenta con las siguientes características:

Arquitectura: Cliente /Servidor
Modo de Operación de la BD: Centralizada
Sistema Operativo de Desarrollo: Windows, versión NT 4.0
SO Instalación de la Aplicación: XP/VISTA
Motor de Base de datos: SQL Server, versión 2000 SERVER
Entorno de Programación: Visual Basic, versión 6.0 (SP 6)
Servidor de Aplicación: WebLogic, versión 8.1.

En el historial de las versiones señala que cuenta con cuatro versiones:

- Versión inicial, enero 2002
- Junio 2014, versión 1.2
- Agosto 2005, versión 2
- Septiembre 2007, versión 2.1

Las unidades definidas que utilizan la aplicación, se configuran:

- Contabilidad Operativa, Área Contabilidad Financiera
- Control de compras de Bienes y Servicios, Dirección Técnica de Bienes y Servicios
- Área de Tesorería General.



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

En el Procedimiento Administrativo-Contable Aportes Patronales Asociaciones Solidaristas y Cooperativas, en el “Glosario de Términos”, define:

“...1.14. APAS: Sistema Aporte Patronal Asociaciones Solidaristas, programa computadorizado que se utiliza para el control y registro de los dineros por aportes patronales que se trasladan a las Asociaciones Solidaristas o Cooperativas...”

Según la Ing. Sandra Hurtado Pena, Área Ingeniería de Sistemas, se encuentra pendiente el cambio de plataforma. El Sistema se va a migrar a web y se va a desarrollar en .Net., se están desarrollando casos de uso de todo el sistema para su migración.

En el periodo de enero a noviembre 2016, solo para el cálculo del auxilio de cesantía de los socios adscritos a este programa de administración por parte de Coopecaja R.L, mismos que en promedio representan aproximadamente unas 2.401 personas, se calcularon y facturaron ₡ 961,575,415.75 (Novecientos sesenta y un millones, quinientos setenta y cinco mil cuatrocientos quince colones con 75/100).

A través de este Sistema APAS, se trasladan a las asociaciones y cooperativa los dineros producto del auxilio de cesantía, recursos utilizados por los entes para el financiamiento de su organización.

De acuerdo con la anterior información, en los 15 años en que ha funcionado la aplicación APAS, la Institución ha tenido que asumir los salarios, cargas sociales, pluses salariales gastos y cualquier otro rubro relacionado, correspondientes al personal a quienes les asignaron su desarrollo, sin incluir el personal de apoyo, sin recibir apoyo financiero o logístico de los entes externos quienes finalmente resultan beneficiados.

No se puede dejar de lado que esta información solo corresponde a los movimientos de nueve de una de las entidades beneficiadas, ya que el Sistema APAS, procesa mensualmente, información de otras 9 (nueve) entidades para aproximadamente 40.000 (cuarenta mil) socios, en razón de lo anterior, se considera importante involucrar a todos los actores beneficiados con el objetivo de retribuirle a la Institución, por un servicio que les beneficia, asimismo, proteger el patrimonio de los trabajadores y de la CAJA.

4. SOBRE EL TRASPASO DE LOS RECURSOS DEL AUXILIO DE CESANTÍA ENTRE LA ASOCIACIÓN SOLIDARISTA Y LA COOPERATIVA Y VICEVERSA

Esta Auditoría determinó que no se están trasladando los fondos acumulados de los socios respecto al aporte patronal, cuando estos solicitan que su auxilio de cesantía sea administrado por la Asociación Solidarista o viceversa.



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

Según se determinó en la Sesión de Junta Directiva de la CCSS, 8281, artículo 6° del 04-09-2008, en diferentes oportunidades se había solicitado criterio a la Dirección Jurídica sobre este tema, en una primera instancia, mediante el oficio D.J.6874-2007 del 11-09-2007, la Dirección Jurídica, concluye que *"...El aporte patronal con que cuenta un trabajador no podrá ser trasladado de una Asociación Solidarista a otra..."*.

Con base en la anterior respuesta, la persona interesada solicita criterio técnico al Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el cual emite el oficio DAJ-AE-101-08 del 24-04-2007, concluyendo:

*"Para el caso en concreto, considera esta asesoría que **sí es posible el traslado de cuotas de la ASECNAR a la ASECCSS, a nombre de las solicitantes siempre y cuando se informe debidamente a Recursos Humanos de la Institución, toda vez que el dinero no será entregado a las trabajadoras sino a otra organización semejante que estando autorizada por Ley continuará administrando los aportes patronales, que ya pertenecen a las trabajadoras.** Ello por cuanto, consideramos improcedente y poco práctico que dos asociaciones solidaristas administren por separado el aporte patronal de una misma persona".* (El resaltado no pertenece al original)

Por lo anterior, se presenta nuevamente a consideración de la Junta Directiva de la CCSS, quien a su vez solicita a la Dirección Jurídica el criterio respectivo, estos última atiende esta solicitud mediante el oficio D-J-6813-08 del 27-08-2008 concluyendo:

"...CONCLUSIÓN

Con fundamento en lo expuesto se concluye, desde el punto de vista legal no se encuentra obstáculo alguno para que se traspasen los montos correspondientes al aporte patronal que había estado custodiando la ASENAR a favor de la gestionante y lo remita a la ASECCSS, dado que al estar el mismo integrado al patrimonio del trabajador (al cual sólo se tendrá acceso en el supuesto de que la persona finalice la relación laboral con su patrono), este tiene total posibilidad de disponer que su aporte sea administrado por la asociación a la que este libremente haya decidido afiliarse, sin que resulte procedente limitar el poder de decisión que sobre el particular tiene el trabajador, ni permitir que dos diferentes asociaciones se hagan cargo de dicho fondo..."

Respecto al traspaso de estos fondos de la Asociación Solidarista a Coopecaja R.L., por solicitud del socio, según indica el Lic. Oscar Aguilar Montero, Jefe de Crédito de Coopecaja R.L, aun cuando legalmente está facultado el traslado de los recursos, éste no se estaría haciendo efectivo, al señalar:



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

“...con la modificación de la Ley, en la buena teoría tanto las asociaciones como la cooperativa se debe trasladar el aporte patronal en caso de solicitarlo el beneficiario, más sin embargo el traslado no se hace...”

...si bien es cierto con el cambio de la ley, el traslado debería ser casi inmediato, en el caso de las asociaciones nunca se ha recibido el traslado del aporte patronal cuando el empleado desea que Coopecaja le administra la cesantía, de igual manera a lo inverso...”

Por lo anterior, llama la atención de esta Auditoría Interna, que no se estarían respetando los derechos de los trabajadores respecto a decidir en cual entidad quiere que se le deposite y administre su aporte patronal, siendo esta una decisión del socio, donde el ente externo no tiene competencia para definirlo.

5. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

En el desarrollo del estudio no se documentó un “manual de procedimientos” o instructivo con el detalle de las tareas a desarrollar para cumplir con el proceso de registro y control de las operaciones financieras que se generen por concepto del pago del aporte patronal, que sirva de soporte en la inducción a los funcionarios encargado, que contenga una descripción de las actividades sustantivas y las responsabilidades a ejercer en el desarrollo del proceso.

La Ley 8282, General de Control Interno, en el artículo 15, inciso b, señala:

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

(...) iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. (...)”

Al respecto, la Guía para Elaborar Manuales de Procedimientos”, emitida por la Dirección de Servicios Administrativos, en el apartado introducción, señala:

La importancia de desarrollar manuales radica en que estos son una de las herramientas más eficaces para transmitir conocimientos y experiencias de las Unidades, de manera que se pueda normalizar su operación.

Dentro de la literatura administrativa relacionada con los manuales de procedimientos, en el artículo “Tipos de Manuales”¹ emitido por MdJesus del 25-06-2010, clasifica los manuales administrativos, en los siguientes seis tipos:

¹ <https://mdjesus.wordpress.com/2010/06/25/tipos-de-manuales-administrativos/>, 18-01-2017, 9:05 am.



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

- A.- Manual de Organización.
- B.- Manual de Políticas.
- C.- Manual de procedimientos y normas.
- D.- Manual del especialista.
- E.- Manual del empleado.
- F.- Manual de Propósito múltiple.

Específicamente para el tipo C: Manual de procedimientos y normas, describe:

“...El Manual de Procedimientos es un documento que describe en forma lógica, sistemática y detallada las actividades de una institución o unidad organizativa de acuerdo con sus atribuciones y tomando en cuenta lo necesario para la ejecución eficiente de las mismas, generalmente señalan quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades. Este tipo de Manual se orienta a especificar detalles de la ejecución de actividades organizacionales, con el fin de unificar criterios a lo interno de la institución sobre la manera correcta en que deben ser realizadas. Al recuperar la información de la forma más adecuada de desempeñar las tareas se logra asegurar su calidad, así como agilizar la circulación de la información para que esta llegue oportunamente a las unidades organizativas que la requieran.

Los manuales de procedimientos contienen un conjunto de definiciones operacionales, señalando la secuencia lógica de las acciones o pasos a seguir para la consecución de bienes o servicios determinados. Además, contienen ilustraciones a base de formularios, fluxogramas y diagramas, cuyo objetivo es recurrir a la representación gráfica de la secuencia de actividades para hacerla más fácilmente comprensible.

*En el manual de procedimientos se especifica:
Quién debe hacer una actividad;
Qué debe hacerse en esa actividad;
Cómo debe hacerse la actividad;
Dónde debe hacerse; y
Cuándo debe hacerse la actividad...”.*

La emisión de un manuales de procedimientos permiten al funcionario responsable conocer y desarrollar el proceso sustantivo, asimismo, se configura como un medio de capacitación individual, lo que a su vez tendría un impacto positivo sobre las funciones y responsabilidades del cargo, las relaciones o coordinación a lo interno de la unidad.

La ausencia de de documentar los procedimientos para el desarrollo de los diferentes procesos contables, crea un vacío a lo interno de la sub-área, al carecer de un instrumento de consulta que contenga un proceso estandarizado, articulado y que sirva de orientación.



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

CONCLUSIÓN

El “Auxilio de Cesantía”, se concibió como un mecanismo que les permitiera a los trabajadores que dejen de laborar para un patrono, independiente del motivo, contar con un ingreso para cubrir sus necesidades en el periodo de búsqueda de un nuevo empleo.

Siendo que este tema involucra no solo los derechos de los trabajadores, sino además recursos financieros que aporta el patrono y traslada a un tercero para su administración, se debe tener especial cuidado que los mismos estén debidamente administrados y controlados.

Por lo anterior, se traslada a la administración la responsabilidad de ejercer una adecuada supervisión, mediante el cual no solo se vigile la razonabilidad de la gestión de estos recursos, sino que además se cumplan y respeten las decisiones del trabajador respecto a su custodia.

La Institución como un todo, por la magnitud de recursos humanos, financieros y materiales que debe controlar, en ocasiones le corresponde asumir actividades disímiles con los objetivos estratégicos planteados, debiendo desviar sus propios recursos para la atención y ejecución de labores en beneficio de un terceros, como ejemplo de los anterior se configura el desarrollo de las aplicaciones informáticas, como el Sistema APAS, el cual se produjo con insumos institucionales, se le brinda mantenimiento, para en la atención de una actividad que trasciende el ámbito público, sobre la cual no se tiene una injerencia directa, asimismo, no responde a un objetivo estratégico de la CCSS, pero no por ello menos importante, que no se debe descuidar.

RECOMENDACIONES

En aras del fortalecimiento la gestión administrativa y operativa contable del proceso de traslado de aportes patronales a Coopecaja R.L, se emiten las siguientes recomendaciones:

Al Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente Administrativo, o a quien ocupe su cargo

1. En atención del acuerdo de Junta Directiva, se analice los alcances del mismo, con el propósito de determinar la competencia técnica de la Gerencia Administrativa en el proceso del traslado y administración de los aportes patronales a Coopecaja R.L.

Una vez determinados los alcances, valorar plantear ante Junta Directiva un acuerdo considerando nombrar una comisión con representantes de las unidades involucradas en el proceso, con el objetivo de definir la estrategia para operacionalizar la fiscalización a ejercer sobre las actividades desarrolladas por Coopecaja R.L, sobre los aportes patronales de los funcionarios afiliados a ese servicio.



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

Plazo de atención 9 meses

2. Solicite a Coopecaja R.L, la emisión de un informe sobre las gestiones por ellos desarrolladas para la administración del aporte patronal de los funcionarios afiliados a este servicio, definiendo el formato de la información que debe contener y la frecuencia de la remisión.

Una vez recibida esta información por parte de Coopecaja R.L., correspondería su análisis y en caso de corresponder la emisión de un criterio u oficio informativo, cuyo objetivo corresponde a documentar la fiscalización ejercida.

Plazo de atención: 9 meses.

3. Consultar a la Dirección Jurídica, sobre la procedencia de cobro de comisión a las asociaciones solidaristas y Coopecaja R.L., por el uso del sistema APAS, sistema mediante el cual se registra y controlan los aportes patronales trasladados por la Institución a cada uno de los entes elegidos por los socios.

Una vez emitido el criterio técnico, en caso de proceder el cobro de los servicios, trasladar a la instancia técnica a nivel de la Institución para definir: el porcentaje de cobro y la unidad responsable de realizar la gestión cobratoria correspondiente.

Plazo de atención: 9 meses

4. Solicitar a la Dirección Jurídica, criterio sobre los alcances del traslado de los aportes patronales entre Coopecaja R.L y las Asociaciones Solidaristas de la Institución y viceversa, con el propósito de verificar que se observe lo establecido en la ley y la voluntad del socio, respecto a elegir la administración de sus recursos. Una vez obtenido el criterio, emitir un comunicado a nivel institucional sobre los alcances y la fundamentación jurídica del traslado de dichos recursos.

Plazo de atención: 9 meses

A la Licda. Alexandra Guzmán Vaglio, Jefe de la Sub-área Contabilidad Operativa o a quien ocupe su cargo

5. a. Realizar la conciliación de la subcuenta contable 336-51-4 "Cuentas por Pagar Aporte Patronal Coopecaja R.L.", determinar el saldo real y proceder a realizar los ajustes que correspondan, considerando en el análisis lo registrado en el Mayor Auxiliar, así como en el APAS como doble afiliación y el monto cancelado por el Área de Tesorería General, los documentos de respaldo de los movimientos contabilizados en su contrapartida correspondiente a la subcuenta 930-51-0



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

“Aporte Patronal Coopecaja R.L.” y el reporte del APAS referente al concepto de “Aporte Patronal”.

b. Con base en la normativa técnica, redactar a nivel interno un manual de procedimientos, que incluya al menos los siguientes aspectos:

- Descripción de las actividades a desarrollar, incluyendo, los pasos a seguir en cada uno de los procesos, indicando la frecuencia
- Definir los responsables por proceso

Plazo de atención 12 meses

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, mediante correo electrónico del 16 y 17 de enero 2017, se realiza convocatoria para comunicar los resultados obtenidos en el presente informe.

A continuación se encuentran los comentarios de la Administración Activa:

a. La Licda. Patricia Alvarado Cascante, y el Lic. Robert Harbottle Quirós, Asesores de la Gerencia Administrativa, indicaron:

“...Recomendación N° 1

Siendo lo dispuesto en el artículo emitido por Junta Directiva en el año 2000 estipula en términos muy generales que la Gerencia Administrativa debe fiscalizar que Coopecaja cumpla con las disposiciones reglamentarias vigentes para efectos de iniciar el procedimiento para la administración de la cesantía, es necesario analizar desde el punto de vista de la competencia de la Gerencia Administrativa, que aspectos concretos corresponden a la DAGP fiscalizar...

En razón de lo expuesto, al considerar que el proceso de fiscalización sobre los aportes patronales de los funcionarios afiliados a COOPECAJA, conlleva puntos de control por parte de diferentes actores, se solicita el replanteamiento de lo recomendado, para que se consideren los actores según su ámbito de competencia, deben implementar mecanismos de control.

De esta manera en la construcción del plan de acción se garantizará la participación de todos los mecanismos de control requeridos para tales efectos. En este sentido, es importante que la recomendación incluya y adicionalmente sea dirigida, por ejemplo a la Gerencia Financiera.

Recomendación N°2

Se solicita modificar el segundo párrafo de la recomendación, por cuanto, si el criterio legal que emita la Dirección Jurídica, define la procedencia del cobro de los servicios por el uso del Sistema



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

APAS, corresponderá a la instancia técnica competente (usuario líder del sistema APAS) adscrita a la Gerencia Financiera, la estimación del porcentaje a cobrar como realizar el respectivo...".

- b. La Licda Alexandra Guzmán Vaglio, Jefe a.i. de la Dirección Financiero Contable y la Licda Susana Chan Arguedas, Jefe a.i de la Sub-área Contabilidad Operativa, señalaron:

"...En relación con la recomendación 5, inciso b. no se está de acuerdo, ya que está Sub-área remitió un oficio a Salarios para que plantearan el requerimiento; por ser ellos la unidad técnica dueña del Sistema...".

Los anteriores comentarios, fueron considerados en la redacción de las recomendaciones.

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

Licda. Daphne Espinoza Fuentes
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Licda Elsa Valverde Gutiérrez
JEFE SUBÁREA INGRESOS-EGRESOS

Lic. Randall Jiménez Saborío
JEFE ÁREA

RJS/EVG/DEF/lba