



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

ASF-296-2015
14-10-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El informe permitió evidenciar una debilidad en la custodia, registro y liquidación de los vales provisionales, que se utilizan en la Sucursal, por lo que se recomendó implementar un procedimiento de control que permita garantizar la adecuada utilización de los mismos, dejando evidencia del propósito para el cual fueron empleados, así como de los plazos de liquidación de cada uno.

Adicionalmente se realizó un arqueo sorpresivo de valores al Cajero y de la custodia de formularios de cheques, así como, así como, verificación de documentación de las compras urgentes realizadas por la Sucursal, determinándose resultados razonablemente satisfactorios.



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

ASF-296-2015
14-10-2015

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL DE LA SUCURSAL DE SAN RAMÓN, U.E. 1313 AREA: CAJAS SUBCUENTA CONTABLE 100-22-6 DEL SEGURO DE SALUD GERENCIA FINANCIERA

ORIGEN DEL ESTUDIO

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

OBJETIVO GENERAL

Analizar el sistema de control interno implementado en la Sucursal de San Ramón para garantizar razonablemente el adecuado registro de la recaudación percibida y de los egresos generados por la Unidad.

Objetivos Específicos

1. Analizar el sistema de control interno para el trámite de transacciones que generan ingresos o egresos en el Área de Cajas.
2. Analizar el cumplimiento de la normativa referente a la utilización de vales de caja chica.

ALCANCE

El estudio se orientó al análisis de los estados de caja del período comprendido entre el 2 de enero y el 10 de abril 2015, donde se observó la utilización y liquidación de vales provisionales, liquidaciones por ventana y refuerzos.

Así mismo, la realización de un arqueo sorpresivo de caja y formularios de cheques, además de una inspección física a las instalaciones de la Sucursal.

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



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

METODOLOGÍA

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

- Análisis de las liquidaciones por ventana 2 de enero a 31 de marzo 2015.
- Arqueo de la Caja de Ingresos y Egresos.
- Arqueo de formulario de cheques utilizados por el Fondo Rotatorio.
- Entrevista a la Licda. Emilia Solís Alpizar, Jefe Sucursal San Ramón.
- Revisión de papelería de estados de caja.
- Revisión de los Vales Provisionales emitidos en el período comprendido entre enero y el 10 de abril 2015.

MARCO NORMATIVO

- Ley 8292: General de Control Interno 8292.
- Ley 7202: Sistema Nacional de Archivos.
- Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, CGR.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, CGR
- Normas de Control Interno para el Sector Público, CGR.
- Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense.
- Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo.
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.



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

ASPECTOS DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO A CONSIDERAR

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

“Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa.

El jерarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. (...).”

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

Esta Auditoria determinó resultados razonablemente satisfactorios en las pruebas realizadas en las transacciones de ingresos y egresos del Área de Cajas en el período del 2 de enero al 10 de abril 2015. Entre las pruebas realizadas se encuentran;

1. Análisis de las cuentas contables empleadas en compras urgentes y de escasa cuantía, determinando una adecuada codificación contable y presupuestaria.
2. Arqueo de la caja principal, presentando un resultado satisfactorio, por cuanto se evidenció concordancia en los saldos contabilizados, el cual al 09 de abril 2015, reflejaba un saldo de ₡969,104.50 (novecientos sesenta y nueve mil ciento cuatro mil colones con cincuenta céntimos).
3. De igual forma se analizó la custodia y registro de los formularios de cheques utilizados para los pagos efectuados mediante el Fondo Rotatorio de Operaciones, así como un arqueo a dichos formularios observando resultados razonablemente positivos.



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

HALLAZGOS

1- SOBRE LA UTILIZACIÓN DE VALES PROVISIONALES

Se determinó que de los 32 formularios denominados: “Vales Provisionales” utilizados en la Sucursal entre el 02 de enero y el 10 de abril 2015, 12 no fueron ingresados al Sistema SPIC, de éstos el vale provisional #688723 no fue posible ubicarlo. También se determinó que no se realiza la liquidación de cada vale provisional en el dorso del mismo.

En revisión del estado de caja del 09 de abril 2015, se ubicó un vale provisional con la numeración 688730, el cual está liquidado con la papelería respectiva que justifica su utilización, este vale pertenece al consecutivo en custodia del Sr. Ramírez Fuentes, pero fue emitido por la Sra. Silvia Zamora Araya, quien indica que no lo ingresó en el SPIC porque desconocía que había que ingresarlo, aclara que si realizó la liquidación respectiva.

El Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los Fondos de Caja Chica

“Artículo 16: De la liquidación del Vale Provisional.

Una vez realizada la compra, debe liquidarse el vale provisional presentando ante el encargado del Fondo de Caja chica, la copia del vale junto con los justificantes (facturas) del gasto.

Cuando se liquide el Vale Provisional el Encargado del Fondo de Caja Chica sellará como cancelado el original y la copia. El funcionario que retiró el Vale Provisional entregará la copia del Vale con los documentos justificantes originales del gasto. Si hubiere un sobrante o cobro adicional del dinero entregado, éste se incorporará a los fondos generales, en este caso deberá registrarse al dorso del original y la copia del Vale Provisional (...)

(...) El documento original del Vale Provisional con su detalle al dorso y los documentos originales justificantes del gasto, todos cancelados, se adjuntarán a la liquidación que se presente a la Sucursal para solicitar el reintegro de los fondos de Caja Chica. La copia del Vale se dejará con las copias de los comprobantes del reintegro En caso de que la cantidad de documentos y cuentas contables a utilizar requieran formular varios documentos de liquidación de Caja Chica, el Encargado del Fondo, deberá obtener, si ello se amerita, tantas fotocopias del Vale Provisional como liquidaciones realice.

Para la liquidación de los vales provisionales en la Subárea Caja y Custodia de Valores o en Sucursales, las dependencias de Oficinas Centrales o las unidades que no cuentan con caja chica



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

que hayan solicitado estos vales, deben liquidarlos por medio del “Vale de Caja Chica” (fórmula 4-70-02-0880) o registrándolo en el SICO.

Artículo 17: Del Control y Custodia del Vale Provisional.

Los documentos Vale Provisional F-4-70-02-0960 sin utilizar deberán custodiarse adecuadamente, para lo cual deben seguirse los siguientes pasos:

- a) Controlar su numeración y el total de unidades que componen el talonario pre-impreso.
- b) Custodiar de manera segura, bajo llave, los talonarios que se utilizan. Aquel que esté en uso debe ser administrado únicamente por el Encargado del Fondo.”

Se le consultó al Sr. Richard Ramírez Fuentes, Cajero de la Sucursal el motivo por el cual no ubicó el vale provisional 688723, indicando que él supone que lo desechó en razón que el dinero regreso en pocos minutos y estaba completo, por lo que no había ninguna diferencia.

Al preguntarles al Sr. Richard Ramírez Fuentes, Cajero, Sra. Silvia Zamora Araya, Plataformista y al Bach. Felix Chavarría Tapia, Encargado de Presupuesto (funcionarios que participan en la emisión, liquidación y custodia de vales provisionales), si conocían algún procedimiento de control de los vales provisionales, respondieron que no existe ninguno, que el talonario que se usa se custodia en la caja de Richard Ramírez Fuentes y si algún otro cajero requiere utilizar alguno, solo se lo solicita al Sr. Richard Ramírez.

Esta situación debilita el sistema de control interno previsto para las transacciones monetarias, que se generan a partir de emisión de los documentos citados, generando el riesgo de un eventual daño patrimonial o la distracción temporal de fondos públicos.

CONCLUSIÓN

El diseño de medidas de control interno para el resguardo de los formularios institucionales es de vital importancia, por cuanto los mismos se utilizan para la autorización de acciones que generan una erogación económica, en el caso de los vales provisionales, su función es respaldar la entrega de efectivo a un funcionario, para que realice una compra previamente autorizada.

Si el control de los mismos es inadecuado, se presenta el riesgo que se utilicen para hechos ilícitos, como la distracción de fondos institucionales, de ahí que todos los vales provisionales cancelados, anulados, entre otros, se registren como corresponde y los talonarios almacenados se encuentren con acceso restringido.



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

De igual forma se observaron resultados razonablemente satisfactorios, en cuanto a las pruebas realizadas para constatar la codificación contable y presupuestaria de las compras, arqueo de la caja principal, custodia y registro de los cheques utilizados en el Fondo Rotatorio de Operaciones.

RECOMENDACIONES:

A LA ADMINISTRACIÓN DE LA SUCURSAL DE SAN RAMÓN

- 1- Diseñar un procedimiento de control que permita garantizar razonablemente el resguardo, utilización y liquidación de los vales provisionales utilizados por esa Unidad. Deberá dejarse evidencia documental de lo actuado.

Plazo: 1 mes.

COMENTARIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados fueron comentados con la Licda. Emilia Solís Alpízar, Administradora Sucursal San Ramón.

ÁREA DE SERVICIOS FINANCIEROS

Lic. Nelson Porras Solís
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Randall Jiménez Saborío
JEFE SUB-ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS

Lic. Olger Sánchez Carrillo
JEFE A/C ÁREA DE SERVICIOS FINANCIEROS

OSC/RJS/NPS/wnq