



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

ASF-169-2015

30-07-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el plan anual operativo del Área Servicios Financieros de la Auditoría Interna, con el fin de analizar los procedimientos de manejo, administración y registro de los activos en el Sistema de Contabilidad de Bienes Muebles (SCBM), y sus traslados al Sistema Información Financiero (SIF).

Como resultado de la evaluación se determinó que se presentan oportunidades de mejora en cuanto al registro y control de los, a saber, trasladados de Servicio y cambio de funcionario responsables, en desuso sin el respectivo trámite de baja, sin funcionario responsable designado, con descripción incorrecta.

Además, se evidenció la existencia activos registrados en el Sistema Contable de Bienes Muebles los cuales se encontraban en estado de abandono contiguo al cuarto de ascensores, del primer y segundo piso del Hospital de San Carlos, además, preocupa a esta Auditoría la ubicación y faltantes de los activos registrados en la cuenta 200-50-9 "Equipo de recreación laboral".

Asimismo, en los recorridos realizados se verificó la existencia de mobiliario, equipo de cómputo y electrodomésticos ubicados en los cuartos de descanso del personal médico, los cuales no poseen placa y su respectivo registro en el Sistema Contable de Bienes Muebles.

En virtud de lo expuesto, este órgano de fiscalización institucional ha formulado recomendaciones dirigidas a la Dirección General y Administrativa Financiera fortalecer los controles sobre el procedimiento que se debe realizar para el traslado de activos entre unidades del Centro Hospitalario, para la realización de donaciones y retiro de activos del inventario, con el fin de evitar que los funcionarios introduzcan y custodien artefactos eléctricos, tecnológicos y mobiliario que no formen parte de los bienes institucionales y para que sea comunicado oportunamente al Encargado de Activos, la situación laboral de los funcionarios asignados como responsables de los bienes muebles en el Hospital de San Carlos

Además, se le solicitó a la Gerencia Administrativa elabore un procedimiento para el tratamiento de los vehículos que son dados de baja a nivel nacional, además, valore la dotación de un espacio físico para la custodia y administración de vehículos que la Institución retira del inventario.