



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

ASF-340-2015
05-11-2015

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 activos, a saber, trasladados de Servicio y cambio de funcionarios responsables, activos no localizados y legibilidad de los números de placa.

Además, se evidenció la existencia activos registrados en el Sistema Contable de Bienes Muebles, los cuales se encontraban en estado de abandono en áreas comunes del Centro Hospitalario, situación que preocupa a esta Auditoría, por cuanto los activos deberían ser donados, dados de baja definitivamente, o eventualmente devueltos al Servicios responsable.

Además, la Dirección General y Administrativa Financiera debe revisar la concentración de activos en funcionarios del Centro Hospitalario, lo anterior considerando que existe un solo responsable de hasta de 275 activos valorados en ₡32,876,480.03 (treinta y dos millones ochocientos setenta y seis mil cuatrocientos ochenta colones 03/100).

Otro aspecto evidenciado es la custodia de mobiliario, artefactos eléctricos y tecnológicos en los cuartos de descanso del personal médico y en los Servicios del Hospital Dr. Max Terán Valls, lo cual es criterio de este Órgano de Fiscalización y Control debe ser regulado a lo interno.

En virtud de lo expuesto, este Órgano de Fiscalización institucional ha formulado recomendaciones dirigidas a la Dirección General y Administrativa Financiera, con el fin de 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 Dr. Max Terán Valls.