



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 1010

ASF-042-2016  
29-03-2016

## 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 descripción de activos.

Además, se evidenció la existencia activos (datos de baja) resguardados en bodegas que pertenecen a la Oficina de Control de Bienes Muebles las cuales no poseen las condiciones de espacio y seguridad para los funcionarios de esa unidad de trabajo, situación que preocupa a esta Auditoría, por el alto riesgo de accidentes o siniestros.

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 656 activos valorados en ₡1.671.201.906,21 (mil seiscientos setenta y un millones doscientos un mil novecientos seis colones 21/100).

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 San Juan de Dios, lo cual es criterio de este Órgano de Fiscalización y Control debe ser regulado a lo interno.

Se evidenció la necesidad de precisar la información sobre las localizaciones de activos de la cuenta de 200-50-2 "Equipo Médico Quirúrgico", los cuales se incluyen en el Sistema Contable de Bienes Muebles por parte de los funcionarios del Hospital San Juan de Dios.

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 el correcto registro de localizaciones de activos en el Sistema Contable de Bienes Muebles, además, 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 San Juan de Dios.