



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

ASAAI-173-2016
24-11-2016

RESUMEN EJECUTIVO

La Dirección de Servicios Institucionales, a través de sus Áreas y Subáreas, es la unidad responsable de la ejecución de procesos de conducción y rectoría en materia de transportes, radiocomunicaciones, seguridad e investigaciones, archivo y correspondencia, gestión documental, entre otros.

De análisis efectuado a la estructura organizacional de la Dirección de Servicios Institucionales, se identificaron debilidades relacionadas con su implementación, al constatarse que algunas de las funciones sustantivas descritas en su Manual de Organización no se ejecutan, y otras que no están debidamente establecidas en el citado manual si se realizan.

En relación con la gestión operativa, se constató que el control presupuestario, gestión de recursos humanos, y otros procesos operativos, están dispersos, es decir, la Dirección, cada Área y Subárea asumen esas tareas con su propio recurso humano.

Por otro lado, se evidenciaron deficiencias en la conformación de los registros de elegibles, al constatarse que no se cumplen las disposiciones normativas en cuanto al control de los días de nombramiento por tipo de puesto.

En el tema de contratación administrativa, en lo que respecta a la contratación 2015CD-000026-1161, se observó que no se verificó lo dispuesto en los “Lineamientos para la aplicación de los incisos 1 y 3 del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja y el numeral 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa”, respecto a la revisión de la condición de aseguramiento de los patronos y trabajadores independientes ante la CCSS.

En cuanto a la gestión del Área de Servicios Generales, a través de la evaluación se evidenció que los controles implementados por esta unidad para mantener actualizado el inventario de la flotilla vehicular institucional, son sujetos de mejora, al presentarse diferencias entre éste inventario y lo consignado en el Sistema Contable de Bienes Muebles. Además, se determinó que algunas de las disposiciones establecidas en el “Instructivo para la Operación y Control de Vehículos programados a la Sede Central”, no se cumplen en su totalidad, tanto por el Área de Servicios Generales como por las unidades que tienen asignados los vehículos.

Se estableció que a pesar de la existencia de un convenio para el abastecimiento de combustible de los vehículos institucionales entre la CCSS y el Banco de Costa Rica, únicamente el 51% de las



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

unidades institucionales lo está utilizando, lo anterior, a pesar que han transcurrido más de 4 años desde su implementación.

En cuanto a la gestión del Área de Publicaciones e Impresos, se evidenciaron incumplimientos de las disposiciones establecidas en el procedimiento GA-DSA-SM-004 denominado "Gestión Documental Institucional".

Se evidenció además, que pese que la Institución dispone desde el año 2000 un convenio de cooperación para formalizar contratos o acuerdos con Correos de Costa Rica, muy pocas unidades lo utilizan.

Se determinaron deficiencias en la ejecución de actividades sustantivas de la Subárea de Investigación, en cuanto a la realización de investigaciones de oficio, consolidación de información sobre las investigaciones realizadas, así como la divulgación a nivel institucional sobre el quehacer de ésta Subárea.

Se determinó también, en el tema de Radiocomunicación, la existencia de una prevención de la SUTEL hacia la CCSS para remisión de información sobre las frecuencias asignadas a la Institución, sin embargo, ante la posibilidad de un incumplimiento en el plazo de entrega de la información, la CCSS podría ver comprometida su operación en esa temática.

Derivado de lo anterior, esta Auditoría emitió las recomendaciones a la administración activa para subsanar las debilidades encontradas, entre las cuales se destaca a la Gerencia Administrativa, el análisis y diseño de una estrategia para que más unidades puedan implementar el "Convenio de Cooperación entre Correos de Costa Rica y la Institución".

Por otro lado, se recomendó realizar un análisis del tema de "Gestión Documental" con la finalidad de definir el ámbito de acción en esa materia, asimismo, se le solicitó remitir al encargado del proceso de reestructuración del nivel central los hallazgos relacionados con estructura organizacional y funciones que se ejecutan en la Dirección de Servicios Institucionales.

Al Director de Servicios Institucionales, y Jefes de las diferentes áreas, se les solicitó efectuar análisis de los diferentes hallazgos desarrollados por ésta Auditoría, con la finalidad que éstos adopten las acciones que consideren pertinentes en cuanto al establecimiento de mecanismos de control que permitan mejorar la ejecución de los procesos sustantivos de esa Dirección de una forma más eficiente y eficaz.