



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

ASF-73-2017
10-08-2017

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio permitió evidenciar que el manejo contable de la cuenta 100-97-2 “Recepción y Aplicación Pagos SPH”, no ha sido satisfactorio, por cuanto se evidenció que la cuenta no ha sido conciliada desde que se trasladó al Área de Contabilidad I.V.M. aproximadamente hace 10 años.

Al ser una cuenta donde sus operaciones refieren a transacciones relacionadas a créditos hipotecarios, la Gerencia dispone de todas las herramientas, experiencia y documentación necesaria para efectuar una sana administración financiero – contable de la cuenta, por lo que no se justifica mantener una cuenta sin conciliar y con un saldo anormal.

De igual forma, se identificaron importantes errores en la confección de asientos contables, en el uso de cuentas contables, cálculos aritméticos y en la justificación de los mismos, evidenciando una débil cultura contable.

Se observó la necesidad de realizar un ajuste en el registro que se efectúa de los abonos extraordinarios, con el fin de acreditarlos en el día en que se efectúa la transacción y no en la fecha de corte.

Además, se evidenciaron debilidades en la supervisión efectuada en la Unidad de Cajas, referente a la realización de depósitos bancarios, demostrándose la realización tardía de los depósitos, hasta con 63 días de postergación, cuando lo procedente era realizarlo al día siguiente.

Por lo anterior se recomendó, advertir a las jefaturas de las Áreas citadas en el Informe, referente a las responsabilidades propias de sus cargos, también se solicitó realizar un procedimiento de análisis e identificación de riesgo de fraude, la reversión de los asientos contables citados en este estudio, la realización de la conciliación de la cuenta y un procedimiento para identificar cuales asientos deben efectuarse mediante SICRE y cuales deben solicitarse al Área de Contabilidad Operativa.

A la vez se requirió, solucionar el problema de registro de los abonos extraordinarios, la verificación de la información consignada en las carátulas de cierre de cajas y las transacciones efectuadas, la realización de arqueos en la Unidad de Cajas y la comunicación de las funciones y responsabilidades que cada funcionario debe efectuar.