



AGO-29-2020
05-05-2020

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2020 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar la gestión de Inspección que se desarrolla en las sucursales adscritas de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega.

Las sucursales de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) son Unidades orientadas al servicio de los usuarios en diferentes trámites y tienen la responsabilidad de contribuir con la estabilidad y sostenibilidad económica de la institución, mediante la ejecución de actividades de captación de recursos financieros, aspecto que, por su relevancia, debe realizarse con estricto apego a los lineamientos, políticas, estrategias y directrices emitidas por las autoridades superiores. En esa línea, son las Direcciones Regionales de Sucursales las responsables de dirigir, planificar, coordinar, controlar y evaluar estratégicamente las acciones que realizan las sucursales adscritas, con el propósito de maximizar la captación de los ingresos, disminuir la morosidad y racionalizar los gastos, según la normativa vigente.

La gestión de Inspección realizada por las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega debe ser observada, por cuanto se determinó que existen oportunidades de mejora en aspectos técnico-administrativos, al evidenciarse debilidades que pueden ser corregidas con una supervisión constante y efectiva por parte de la jefatura de la Subárea de Inspección y Cobranza y cada uno de los 20 administradores de sucursal de la región.

Es importante que la Subárea de Inspección y Cobranza establezca acciones orientadas a mejorar el proceso de planificación y definición de metas en relación con los objetivos propuestos en el plan de trabajo, compromiso de gestión y demás herramientas diseñadas en la institución, que contribuyan al logro de los objetivos propuestos, en virtud de que se observaron oportunidades de mejora relacionadas con la conformación de los expedientes de Inscripción Patronal (IP) y de Trabajador Independiente (TI), ajuste de salarios mínimos establecidos por ley, infracción del artículo 44 de la Ley Constitutiva de la CCSS -sobre inscripciones patronales compulsivas y planillas adicionales-, incumplimiento de metas por parte de los Inspectores de Leyes y Reglamentos de sucursales que realizan labores ordinarias y los que trabajan para el Plan Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN), así como otros aspectos de control relacionados con inscripciones de patronos físicos afiliados como trabajador independiente, asignación y depuración de los casos pendientes de Inspección en el Sistema Institucional para la Gestión de Inspección (SIGI).

En virtud de los resultados señalados, se recomienda a la Subárea de Inspección y Cobranza de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, elaborar un plan de acción tendente a subsanar los puntos y causas que originaron los hechos señalados por esta Auditoría en los hallazgos 1 al 11 del presente informe, que para los efectos del caso se resumen en el Anexo 1.



AGO-29-2020
05-05-2020

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EVALUACIÓN REFERENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO EN MATERIA DE INSPECCIÓN EN LAS SUCURSALES ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA, U.E. 1401

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2020 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la razonabilidad del sistema de control interno establecido en materia de Inspección en las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer la oportunidad y eficiencia en los trámites de inspección y empadronamiento de patronos y trabajadores independientes con los casos de oficio y de referencia.
- Verificar el cumplimiento de aspectos administrativos que garantizan el debido proceso y el derecho de defensa a los patronos y trabajadores independientes.
- Determinar el grado de cumplimiento de metas y compromiso de gestión del programa establecido para los Inspectores de Leyes y Reglamentos de sucursales que realizan labores ordinarias y los que trabajan para el Plan Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN).
- Verificar la aplicación de mecanismos de supervisión y control en la gestión de inspección a nivel regional.
- Determinar el cumplimiento de requisitos para la confección de planillas adicionales y de inscripciones/reanudaciones patronales, así como la conformación de los expedientes de Inspección.

ALCANCE

El estudio comprendió la evaluación del control interno en la gestión de Inspección promovida en las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega, en el período de julio a diciembre 2019, ampliándose cuando se consideró pertinente.

La evaluación se efectuó de acuerdo con las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015.



METODOLOGÍA

- Aplicación de cuestionario de control interno a los administradores de las 20 sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega (DRSCH).
- Solicitud de información y aplicación de cuestionario de control interno a la Licda. Carolina Agüero Sánchez, Jefe Subárea de Inspección y Cobranza de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega (DRSCH).
- Solicitud, revisión y análisis del control establecido para los casos asignados, pendientes de asignar y de resolver a los Inspector de Leyes y Reglamentos de sucursales que realizan labores ordinarias y los que trabajan para el Plan Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN).
- Revisión del resultado obtenido en las evaluaciones realizadas en el 2019 y las acciones correctivas implementadas.
- Revisión de expedientes de reanudaciones, inscripciones patronales y de trabajador independiente en sucursales de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega.
- Solicitud y revisión de casos compulsivos para verificar si realizan el Traslado de Cargos, la notificación del acto final, la respuesta a los recursos de revocatoria y/o apelación.
- Revisión de las inscripciones patronales compulsivas y planillas adicionales por incumplimiento al artículo 44 de la Ley Constitutiva de la CCSS para verificar si los Inspectores de Leyes y Reglamentos presentan la denuncia ante el juzgado correspondiente.
- Solicitud del informe de gestión que permite valorar el cumplimiento de metas de Inspección ordinario y del Programa Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN).
- Solicitud y análisis del Plan Anual Operativo y el Compromiso de Resultados del período 2019.
- Solicitud y revisión de los casos para cierres de negocios por negativa reiterada e injustificada realizados por los Inspectores de Leyes y Reglamentos.

MARCO NORMATIVO

- Código de Trabajo, del 29 de agosto 1943.
- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, del 22 de octubre 1943.
- Ley de Protección al Trabajador, del 18 del 27 de febrero 2000.
- Ley General de Control Interno, del 31 de julio 2002.
- Reglamento para la Afiliación de Trabajadores Independientes, aprobado por Junta Directiva de la CCSS, en sesión 7877, celebrada el 5 de agosto 2004.
- Reglamento para verificar el cumplimiento de las obligaciones patronales y de trabajadores independientes, aprobado por la Junta Directiva de la CCSS en Sesión 7062, celebrada el 24 de setiembre 1996.
- Manual de Organización de la Gerencia Financiera dispone como funciones de las Direcciones Regionales de Sucursales, setiembre 2007.
- Normas de control interno para el Sector Público, publicadas en La Gaceta 26 del 6 de febrero 2009.
- Instructivo de Inspección, vigente a partir del 1º de octubre 2007.
- Plan de Trabajo 2019 de la Subárea de Inspección y Cobros de la Dirección Regional Sucursales Chorotega, enero 2019.



- Circular GDF-49.958 del 14 de noviembre 2007 emitida por la Gerencia Financiera, referente a la confección del informe de Inspección en inscripciones patronales y afiliaciones de trabajadores independientes.
- Circular GF-15.955, del 1° de julio 2013, emitida por la Gerencia Financiera, referente a los lineamientos generales para la atención de pendientes y casos resueltos del servicio de Inspección.
- Minuta DI-M-0007-2019 del 23 de abril de 2019, referente a las “Metas del Servicio de Inspección e incorporación del índice Compuesto de Indicios de Evasión a la Gestión del Servicio”, emitida por la Dirección de Inspección.

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

Esta Auditoría informa y previene al jerarca y a los titulares subordinados acerca de los deberes que les corresponden respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno N.º 8292. Así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse debido a lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley N.º 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

“Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados Incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de Servicios...”.

HALLAZGOS

1. RELACIONADO CON EL CONTROL PARA VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES DE INSCRIPCIÓN PATRONAL (IP) Y DE TRABAJADOR INDEPENDIENTE (TI)

Se estableció que 19 sucursales disponen de guías procedimentales para verificar los documentos que conforman los expedientes de Inscripción Patronal (IP) y de Trabajador Independiente (TI), excepto la sucursal de Tilarán que indicó lo siguiente:

“No se utiliza un control para verificar el contenido del expediente conformado por el Servicio de Inspección. En ese sentido, mediante correo electrónico de fecha 29 de enero de 2020 remitido al señor inspector de la Sucursal de Tilarán y en minuta de reunión del día 12 de febrero de 2020, se instruyó al señor inspector utilizar los formularios de control respectivos en los expedientes de inspección, con el propósito de verificar el cumplimiento de la documentación anexa conforme cada tipo de investigación”.

Lo anterior, por cuanto según las consultas realizadas a los administradores de las 20 sucursales que componen la Dirección Regional de Sucursales Chorotega (DRSCH), con el fin de determinar si disponen de control para verificar los documentos de los expedientes de inscripción patronal y de TI, el resultado fue el siguiente:



CUADRO 1
CONTROL PARA VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA
AL 31 DE DICIEMBRE 2019

U.P.	SUCURSALES	Disponen de control para verificar los documentos de los expedientes de inscripción patronal y de TI		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	
1402	PUNTARENAS	X		Se dispone de las guías procedimentales.
1403	ESPARZA	X		El control establecido para la verificación de los documentos que conforman los expedientes de inscripción patronal y de trabajador independiente se realiza a través de la guía de verificación, los expedientes se resguardan en archivadores y los expedientes están debidamente foliados y en orden alfabético.
1404	MIRAMAR	X		Se cuenta con las guías procedimentales en inspección que establece como se debe conformar cada estudio de inspección.
1405	CHOMES	X		No se refirió sobre lo consultado.
1406	BAGACES	X		El administrador tiene a la vista el expediente físico al momento de darle resuelto y para su verificación utiliza las guías procedimentales de Inspección.
1407	CAÑAS	X		Se cuenta con las guías procedimentales en Inspección que establece como se debe conformar cada estudio de inspección.
1408	LIBERIA	X		Para la verificación de los documentos que conforman los expedientes de inscripción patronal y de trabajador independiente se utilizan las guías de revisión de expedientes; los expedientes se resguardan en archivadores por inspector y los TI afiliados en plataforma se encuentra en archivadores ordenados alfabéticamente y están foliados.
1409	TILARAN		X	No se utiliza un control para verificar el contenido del expediente conformado por el Servicio de Inspección. En ese sentido, mediante correo electrónico de fecha 29 de enero de 2020 remitido al señor inspector de la Sucursal de Tilarán y en minuta de reunión del día 12 de febrero de 2020, se instruyó al señor inspector utilizar los formularios de control respectivos en los expedientes de inspección, con el propósito de verificar el cumplimiento de la documentación anexa conforme cada tipo de investigación. Los expedientes, se resguardan en archivos metálicos. Los expedientes se encuentran foliados y archivados en orden alfabético.
1410	ABANGARES	X		Se verifica siempre en cada expediente esté las guías procedimentales de Inspección, las cuales establecen como se debe conformar cada estudio de Inspección.
1411	LA CRUZ	X		Antes de darle resuelto al caso se procede a verificar contra el expediente físico. Además, se cuenta con las guías procedimentales, que establece como debe estar conformado cada expediente según la investigación que corresponda.
1412	FILADELFIA	X		Se verifica con el expediente en mano antes de darle el check de resuelto.
1413	NICOYA	X		Se cuenta con hoja de revisión (guías procedimentales).
1414	JICARAL	X		Para el inspector de la sucursal se cuenta con las guías procedimentales en Inspección que establece como se debe conformar cada estudio.
1415	SANTA CRUZ	X		Se cuenta con las guías procedimentales en Inspección que establece como se debe conformar cada estudio de Inspección.
1416	UPALA	X		Se custodian en archivos metálicos localizados en la sucursal, están en orden alfabético, debidamente foliados y firmados.
1420	CÓBANO	X		Existe una hoja al final de cada expediente administrativo donde se verifican las partes del expediente.
1430	NUEVO ARENAL	x		Se cuenta con las guías procedimentales que establece como se debe contar cada estudio de Inspección.
1431	HOJANCHA	X		Se cuenta con las guías procedimentales en Inspección que establece como se debe conformar cada estudio de inspección.
1432	NANDAYURE	X		Se cuenta con las guías procedimentales en Inspección que establece como se debe conformar cada estudio de inspección.
1433	27 DE ABRIL	X		Se revisa el expediente conforme lo establecido en las guías procedimentales en materia de Inspección las cuales establecen lo que debe tener cada expediente.
REGION CHOROTEGA		20	1	

Fuente: Cuestionario de verificación aplicado a cada Administrador de sucursal de la DRSCH.



Las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 1.5 sobre “Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI”, establecen lo siguiente:

“De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI”.

El no disponer de un control para verificar el contenido del expediente conformado por el servicio de Inspección, se origina por la falta de seguimiento oportuno a las actividades realizadas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos, dejando constancia de lo actuado por el Administrador de la sucursal sobre las decisiones tomadas según los resultados obtenidos.

La falta de seguimiento y documentación sobre los procesos sustantivos que realizan los Inspectores de Leyes y Reglamentos no solo incide en el cumplimiento normativo, sino también, afecta en la toma de decisiones, lo cual eventualmente podría generar un perjuicio económico y legal para la institución, de llegar a comprobarse actos irregulares en la labor realizada por esos profesionales.

2. RELACIONADO CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LOS EXPEDIENTES DE INSCRIPCIÓN PATRONAL (IP), REANUDACIÓN PATRONAL (RP) Y TRABAJADOR INDEPENDIENTE (TI)

Esta Auditoría visitó 9 sucursales de las 20 evaluadas y determinó que los expedientes de Inscripción Patronal (IP), Reanudación Patronal (RP) y Trabajador Independiente (TI) disponen de carátula, constancia de visita de inspección y personería jurídica cuando lo amerita, sin embargo, existen oportunidades de mejora en los siguientes aspectos:

- Solicitud debidamente llena: No se localizó en 1 expediente de la sucursal de Nandayure y 1 de Hojanca.
- Entrevistas: No se localizaron en 1 expediente de la sucursal de Abangares, 1 de Upala y 2 de Hojanca.
- Declaraciones juradas: No se localizaron en 1 expediente de la sucursal de Upala, 4 de Santa Cruz y 2 de Filadelfia.
- Comprobantes de salarios: No se localizaron en los 45 expedientes de las 9 sucursales visitadas.
- Fotocopia de recibo de luz o agua: Se localizó en 1 expediente de la sucursal de Tilarán; en los restantes 44 expedientes de las 9 sucursales visitadas no se localizó.
- Póliza del INS: No se localizó en 3 expedientes de la sucursal de Cañas, 3 de Abangares, 4 de Upala, 5 de Nandayure, 4 de Hojanca, 4 de 27 de Abril, 3 de Santa Cruz y 5 de Filadelfia.

En las verificaciones del caso efectuadas en las 9 sucursales visitadas, con el fin de determinar si los expedientes de inscripciones, reanudaciones patronales y trabajador independiente contienen la documentación requerida, el resultado fue el siguiente:



CUADRO 2
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS APLICADA A EXPEDIENTES DE SUCURSALES DE LA DRSC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA
AL 31 DE DICIEMBRE 2019

TIPO	N° PATRONAL	CARÁTULA	SOLICITUD DEBIDAMENTE LLENA	CONSTANCIA DE VISITA DE INSPECCIÓN	ENTREVISTAS	PERSONERÍA SI AMERITA	DECLARACIONES JURADAS	COMPROBANTES DE SALARIOS	FOTOCOPIA RECIBO LUZ O AGUA	PÓLIZAS DEL INS	SUCURSAL
Inscripción Patronal	2-03102759112-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	Tilarán
Reanudación Patronal	2-3101352083-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Tilarán
Inscripción Patronal	2-3101727186-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Tilarán
Reanudación Patronal	2-3101591273-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Tilarán
Inscripción Patronal	7-2770104189-002-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	Si	Tilarán
Inscripción Patronal	0-10527-0331-002-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	N/A	Cañas
Reanudación Patronal	0-503010428-001-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Cañas
Reanudación Patronal	2-3101487687-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Cañas
Inscripción Patronal	2-3008268181-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Cañas
Inscripción Patronal	0-603250800-001-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Cañas
Inscripción Patronal	0-304640270-999-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Abangares
Afiliación TI	0-207650929-999-001	Si	Si	N/A	No	N/A	Si	No	No	N/A	Abangares
Inscripción Patronal	2-3101755969-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Abangares
Inscripción Patronal	0-108820205-001-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Abangares
Reanudación Patronal	2-3101027135-004-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Abangares
Inscripción Patronal	2-3008111813-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Upala
Reanudación Patronal	2-3101120590-001-001	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No	No	Upala
Inscripción Patronal	2-3101597093-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Upala
Inscripción Patronal	2-3102750642-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Upala
Inscripción Patronal	2-3101568746-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Upala
Inscripción Patronal	0-503250349-001-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Nandayure
Reanudación Patronal	0-105790502-001-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Nandayure
Inscripción Patronal	0-204420464-001-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Nandayure
Reanudación Patronal	2-03008127414-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Nandayure
Inscripción Patronal	2-3008117627-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No		No	Nandayure
Afiliación TI	0-207040466-999-001	Si	No	Si	No	N/A	Si	No	No	No	Hojancha
Inscripción Patronal	2-3102696805-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Hojancha
Reanudación Patronal	0-501451146-002-001	Si	No	Si	No	N/A	N/A	No	No	No	Hojancha
Inscripción Patronal	2-3002075757-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Hojancha
Inscripción Patronal	0-108220174-999-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Hojancha
Inscripción Patronal	2-3102777135-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	27 de Abril
Inscripción Patronal	2-3101181472-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	27 de Abril



Inscripción Patronal	2-3101378209-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	27 de Abril
Reanudación Patronal	2-3101321286-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	27 de Abril
Inscripción Patronal	2-3101687057-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	27 de Abril
Inscripción Patronal	0-503590053-002-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Santa Cruz
Inscripción Patronal	0-502060428-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	Santa Cruz
Inscripción Patronal	2-3102729280-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	Santa Cruz
Inscripción Patronal	2-3101774982-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Si	Santa Cruz
Inscripción TI	7-15755764-999-001	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Si	Santa Cruz
Inscripción Patronal	7-17612714-001-001	Si	Si	Si	Si	N/A	No	No	No	No	Filadelfia
Inscripción Patronal	7-1380096883-001-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Filadelfia
Inscripción Patronal	0-503600656-001-001	Si	Si	Si	Si	N/A	Si	No	No	No	Filadelfia
Inscripción Patronal	2-3102755071-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Filadelfia
Inscripción Patronal	2-3102782529-001-001	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	Filadelfia

Fuente: Verificación de cumplimiento aplicada a expedientes en cada sucursal.

La Ley General de la Administración Pública, en el artículo 296, señala:

“En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de presentación. La infracción de lo anterior dará lugar a la responsabilidad del funcionario que la hubiere cometido”.

El numeral 5.6.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público dispone lo siguiente:

“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente”.

La falta de documentos que respaldan el cumplimiento de requisitos necesarios para realizar una Inscripción Patronal, Reanudación Patronal y/o Trabajador Independiente se debe a que la Administración Activa no es vigilante de los requerimientos que deben constar en los legajos de los expedientes administrativos, a pesar de que la Dirección Regional de Sucursales Chorotega (DRSCH) facilitó una herramienta para corroborar ese tipo de gestión.

El no verificar si efectivamente se está cumpliendo -en su totalidad- con los requisitos para realizar una Inscripción Patronal, Reanudación Patronal y/o Trabajador Independiente, incrementa el riesgo de otorgar derechos de forma inadecuada, lo cual puede ocasionar acciones que van en detrimento de la eficiencia y eficacia de los funcionarios de la sucursal y, por ende, de los intereses económicos de la institución.

3. RELACIONADO CON EL ANÁLISIS DE LOS SALARIOS REPORTADOS POR LOS PATRONOS EN LAS PLANILLAS CON EL FIN DE DETERMINAR SI SE AJUSTAN AL SALARIO MÍNIMO ESTABLECIDO POR LEY

Se estableció que 16 sucursales efectuaron el análisis de los salarios reportados por los patronos en las planillas con el fin de determinar si se ajustan al salario mínimo establecido por ley para cada trabajador (no calificado, semicalificado, calificado, etc.) y que el cálculo estuviera correcto, sin embargo, 4 sucursales no realizaron dicho procedimiento alegando, entre otras cosas, que los esfuerzos se orientan en el



pendiente de Inspección de acuerdo con lo establecido por la Gerencia Financiera y la Dirección Regional o que la Unidad de Trabajo no cuenta con un Inspector de planta que pueda realizar dicha labor en cada facturación.

En consultas realizadas a los administradores de las 20 sucursales que componen la Dirección Regional de Sucursales Chorotega (DRSCH), con el fin de determinar si realizan el análisis de los salarios reportados por los patronos en las planillas y si estos se ajustan al salario mínimo, el resultado obtenido fue el siguiente:

CUADRO 3
ANÁLISIS DE LOS SALARIOS REPORTADOS POR PATRONOS Y SI ESTOS SE AJUSTAN AL SALARIO MÍNIMO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA
AL 31 DE DICIEMBRE 2019

U.P.	SUCURSALES	Realizan el análisis de los salarios reportados por los patronos en las planillas y si estos se ajustan al salario mínimo		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	
1402	PUNTARENAS	X		Utilizando las guías procedimentales.
1403	ESPARZA	X		Se revisa antes de resolver en el SIGI el adjunto de la hoja de trabajo.
1404	MIRAMAR	X		Cuando se revisan los expedientes previos a validez en el SIGI se revisa si establecen los salarios mínimos o se deben ajustar por parte de los inspectores, de igual forma en las supervisiones de inspección que nos realizan es un dato de verificación.
1405	CHOMES	X		
1406	BAGACES	X		El inspector se ajusta a la declaración del trabajador y coteja con los salarios mínimos de ley.
1407	CAÑAS	X		Cuando se revisan los expedientes previos a validez en el SIGI se revisa si se establecen los salarios mínimos o se deben ajustar por parte de los inspectores, de igual forma en las supervisiones de inspección que nos realizan es un dato de verificación.
1408	LIBERIA		X	La estrategia es que nos enfocáramos en el pendiente.
1409	TILARAN	X		El informe de inspección debe contener el impreso del cálculo salarial, para casos manuales el calculado en hoja electrónica y cálculo emitido por SIGI en casos semiautomáticos.
1410	ABANGARES	X		Cuando se revisan los expedientes previos a validez en el SIGI se revisa si se establecen los salarios mínimos o se debe de ajustar por parte del inspector, se verifica que se cuente con copia de los salarios mínimos de ley, para poder cotejar el cálculo respectivo de salarios.
1411	LA CRUZ	X		Los casos que son atendidos por medio del inspector, previo a validarlos en el SIGI, se revisan si los salarios reportados se ajustan a los mínimos, según la ocupación del trabajador que se está reportando.
1412	FILADELFIA		X	Los esfuerzos se orientan en el pendiente de inspección.
1413	NICOYA	X		Se realiza la revisión respectiva al momento de recibir la solicitud por parte del funcionario que brinda apoyo en inspección y por parte del inspector. En el momento en que se efectúa el proceso de facturación en el sistema SIGI, se verifica el salario según la ocupación de acuerdo a lo decretado por el Ministerio de Trabajo.
1414	JICARAL	X		Las herramientas incluidas en el expediente elaboradas por el inspector lo permiten, así como en el SIGI.



1415	SANTA CRUZ		X	Se cuenta con las guías procedimentales de inspección que establece como se debe conformar cada estudio de inspección 2019, la sucursal se abocó a la atención de casos pendientes al 2018, de acuerdo a lo establecido por la Gerencia Financiera y la Dirección Regional.
1416	UPALA	X		Se efectúa en forma conjunta con el Inspector de Leyes y Reglamentos.
1420	CÓBANO	X		Cuando se revisa el expediente administrativo se revisa que las horas trabajadas coincidan con el salario reportado, siempre acorde con el decreto de salarios mínimos.
1430	NUEVO ARENAL		X	Durante este período no se realizó ningún análisis a ninguna planilla patronal en este tema. Nuestra Unidad no cuenta con un Inspector de planta que nos pueda estar realizando esta labor para cada facturación, de forma mensual. Sin embargo, en la medida de lo posible cuando se emite el informe de Inspección o el traslado de cargos por parte de los dos Inspectores que nos dan apoyo (Upala y Tilarán), se revisa que los salarios tomados en cuenta están acorde a la ocupación y a la jornada a la hora de pasar el caso ha resuelto, de detectarse un dato dudoso me comunico con el Inspector involucrado del caso que nos da el apoyo y lo resolvemos, pero esa gestión no queda documentada por ser algo meramente operativo. Por tal motivo marqué que no.
1431	HOJANCHA	X		Cuando se revisan los expedientes previos a validez en el SIGI se revisa si se establecen los salarios mínimos o se deben ajustar por parte de los inspectores, de igual forma en las supervisiones de inspección que nos realizan es un dato de verificación.
1432	NANDAYURE	X		Cuando se revisan los expedientes previos a validez en el SIGI se revisa si se establecen los salarios mínimos o se deben ajustar por parte de los inspectores, de igual forma en las supervisiones de inspección que nos realizan es un dato de verificación.
1433	27 DE ABRIL	X		Se realiza la revisión al momento de recibir la solicitud y posterior a haber realizado la herramienta de trabajo previo a incluir la información en el SIGI.
REGION CHOROTEGA		16	4	

Fuente: Cuestionario de verificación aplicado a cada Administrador de sucursal de la DRSCH.

En teoría, cuando se revisan los expedientes previos a validar en el Sistema de Gestión de Inspección (SIGI), se debe revisar si se establecen los salarios mínimos o se deben ajustar por parte de los Inspectores de Leyes y Reglamentos de las sucursales; de igual forma, se efectúa revisión en las supervisiones que realiza la Subárea de Inspección y Cobranza, por cuanto es un dato de verificación.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público disponen, en el punto 4.5.1 “Supervisión constante”, lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”.

La Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social establece, en los artículos 20 y 31, lo siguiente:



“Habrá un cuerpo de inspectores encargado de velar por el cumplimiento de esta ley y sus reglamentos. Para tal propósito, los inspectores tendrán carácter de autoridades, con los deberes y las atribuciones señalados en los artículos 89 y 94 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social...”

“(…) La Caja será responsable de realizar todas las gestiones administrativas y judiciales para controlar la evasión, subdeclaración o morosidad de los empleadores, así como, de gestionar la recuperación de los aportes indebidamente retenidos por los patronos según lo establecido en la presente ley...”.

El Reglamento para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones Patronales y de Trabajadores Independientes, indica lo siguiente:

“Artículo 5: La información presentada por los patronos y trabajadores independientes, y cualesquiera libros y demás documentos, en cuanto en ellos conste información relativa a salarios y remuneraciones pagadas con motivo o derivadas de la relación laboral o bien de ingresos en el caso de trabajadores independientes, estarán sujetos a la comprobación de la administración”.

La ausencia de verificación del cumplimiento de salarios mínimos presenta el riesgo de que no se disponga de información confiable y oportuna que permita brindar un seguimiento eficiente de las acciones y gestiones realizadas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos, a efecto de garantizar una cobertura contributiva efectiva.

Por otra parte, el hecho de que las inscripciones y reanudaciones patronales se estén realizando sin que se verifique la información que suministran los patronos, puede ocasionar la lesión de los derechos de los trabajadores, así como disminuir la cobertura contributiva y propiciar la evasión patronal por subdeclaración u omisión de información.

4. RELACIONADO CON EL CONTROL ESTABLECIDO PARA LAS INSCRIPCIONES PATRONALES COMPULSIVAS Y PLANILLAS ADICIONALES, POR INCUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 44 DE LA LEY CONSTITUTIVA DE LA CCSS

Durante el 2019 se tramitaron 134 demandas civiles para el proceso de sanciones administrativas, con el propósito de que se aplique la multa o sanción correspondiente a los patronos que habían incumplido con el empadronamiento de sus trabajadores u omitido el reporte de sus salarios. En este caso, se determinó que no disponen de metas establecidas en el Compromiso de Resultados para el 2019.

Sin embargo, en consulta realizada a los 20 administradores de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega (DRSCH), respecto a la disposición del control establecido para aquellos casos de inscripciones patronales compulsivas y planillas adicionales por incumplimiento del artículo 44 de la Ley Constitutiva de la CCSS, 2 indicaron no disponer de este control, siendo estos los administradores de las sucursales de Cóbano-Paquera y Esparza.

Al respecto, llama la atención a este Órgano de Control y Fiscalización lo anotado por el Lic. Danny Murillo Rodríguez, Administrador de la sucursal Cóbano-Paquera, por cuanto manifestó lo siguiente:



“...No todos se pasan a vía judicial por falta de recurso humano, solo se tiene un Inspector, pero sí se revisan todos los casos donde procede una planilla adicional”.

Dicha situación contraviene lo establecido en la normativa, en virtud de que esas denuncias sancionatorias representan un mecanismo útil que tiene la capacidad de hacer que alguien desista de una acción o conducta evasiva.

Por otra parte, se obtuvo el control establecido por la Subárea de Inspección y Cobranza (SAIC) de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega para el 2019, para los casos relacionados con inscripciones patronales compulsivas y planillas adicionales por incumplimiento del artículo 44 de la Ley Constitutiva de la CCSS y que los Inspectores de Leyes y Reglamentos presentaron la denuncia ante el juzgado correspondiente. El resultado fue el siguiente:

CUADRO 4
CASOS POR INCUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 44 DE LA LEY CONSTITUTIVA DE LA CCSS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA
AL 31 DE DICIEMBRE 2019

U.P.	METAS REGIONALES	Ene	Feb	Mar	Acum I TRIM	Abr	May	Jun	Acum II TRIM	Jul	Ago	Set	Acum III TRIM	Oct	Nov	Dic	Acum IV TRIM
1401	PRECIN				0				0				0				0
1402	PUNTARENAS				0		6	1	7	3			10				10
1403	ESPARZA				0			4	4		1		5	3			8
1404	MIRAMAR				0				0	13		1	14				14
1405	CHOMES				0				0				0				0
1406	BAGACES				0		1		1		1	3	3				5
1407	CAÑAS		2	2	4		5	1	10	2		2	14	2			16
1408	LIBERIA				0		6		6		1		7				7
1409	TILARAN				0			6	6	5			11				11
1410	ABANGARES				0				0		3		3				3
1411	LA CRUZ				0			1	1		1		2	3			5
1412	FILADELFIA			2	2	1			3				3				3
1413	NICOYA				0				0				0				0
1414	JICARAL				0		2	2	4		4		8		2		10
1415	SANTA CRUZ		1		1		5		6		6	6	18			7	25
1416	UPALA			2	2	1		4	7		2	1	10				10
1420	CÓBANO				0				0		1	1	2				2
1430	NUEVO ARENAL		1		1				1			2	3				3
1431	HOJANCHA				0			2	2				2				2
1432	NANDAYURE				0				0				0				0
1433	27 DE ABRIL				0				0				0				0
REGION CHOROTEGA		0	4	6	10	2	25	21	58	23	20	16	117	8	2	7	134

Fuente: Informes trimestrales de la Subárea de Inspección y Cobranza.

Para los efectos del caso se determinó que en la Dirección Regional de Sucursales Chorotega cada Administrador de sucursal lleva el control mensual, mediante la herramienta “Informe Producción



Inspección (IPI)”, en donde se registran los casos atendidos por el Inspector de Leyes y Reglamentos (ILR) en el mes.

Los casos se verifican contra los expedientes tramitados por el ILR y los que califican para acusación por infracción al artículo 44 de la Ley Constitutiva de la CCSS, se procede a sacarle fotocopia y se genera la solicitud en el Sistema Institucional para la Gestión de Inspección (SIGI) para que el ILR proceda a plantear la respectiva denuncia en sede judicial, previa coordinación con la abogada regional Licda. Maribel Carmona Ramos.

Una vez presentada la denuncia ante la fiscalía se procede a reportar cada caso en el IPI y los expedientes son custodiados en la oficina del Administrador de la sucursal respectiva.

La Ley Constitutiva de la CCSS dispone:

Artículo 3.- “Las coberturas del Seguro Social -y el ingreso al mismo- son obligatorias para todos los trabajadores manuales e intelectuales que perciban sueldo o salario. El monto de las cuotas que por esta ley se deban pagar, se calculará sobre el total de las remuneraciones que bajo cualquier denominación se paguen, con motivo o derivados de la relación obrero-patronal.”

Artículo 30.- “Los patronos, al pagar el salario o sueldo a sus trabajadores, les deducirán las cuotas que estos deban satisfacer y entregarán a la Caja el monto de las mismas, en el tiempo y forma que determine la Junta Directiva.”

Artículo 44.- “Las siguientes transgresiones a esta ley serán sancionadas en la siguiente forma: a) Será sancionado con multa equivalente al cinco por ciento (5%) del total de los salarios, remuneraciones o ingresos omitidos, quien no inicie el proceso de empadronamiento previsto por el artículo 37 de esta ley, dentro de los ocho días hábiles siguientes al inicio de la actividad...”.

El incumplimiento de la normativa aplicable relacionada con la infracción al artículo 44, inciso “a”, de la Ley Constitutiva de la CCSS, conlleva la presentación de la denuncia respectiva contra aquellos patronos que no empadronan a sus trabajadores dentro de los 8 días hábiles siguientes al inicio de la actividad. Además, la falta de aplicación de la normativa mencionada puede generar responsabilidad administrativa o de otra índole, al funcionario que no procedió conforme a esta.

Para ello, la Administración Activa debe establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puede verse expuesta.

Referente a la eficiencia y eficacia de las operaciones, implica que debe establecer y mantener una conducción adecuada de las actividades organizacionales, haciendo un uso apropiado de los recursos disponibles y atendiendo las mejores prácticas que dicten la técnica y el ordenamiento jurídico, lo que idealmente debe conducir al logro de los objetivos al menor costo posible.



5. RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE INSPECCIÓN ORDINARIO Y DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO CONTRIBUTIVO EN INSPECCIÓN (PRECIN) DEL PERÍODO 2019 Y EL ANÁLISIS EN CUANTO A LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA Y LOS RECURSOS INVERTIDOS

En términos generales, se superó la meta en casos y en colones en las sucursales y PRECIN de la DRSC. La meta en casos era de 8 000 casos y se obtuvo 8 500, superándose con 500 casos (6%). En lo que respecta a colones, la meta se estableció en ₡1 883 350 000,00 y se alcanzó la suma de ₡3 292 775 051,19 superándose con ₡1 409 425 051,19 (75%).

Sin embargo, se observó que el PRECIN y las sucursales de Puntarenas, Cañas, Las Juntas de Abangares, Nuevo Arenal y Hojanca incumplieron con las metas del 2019 para los casos, situación que contraviene lo normado. En lo referente al incumplimiento de casos, se obtuvo que las 6 unidades de trabajo mencionadas dejaron de hacer 448 casos, los cuales representan el 5 % de los 8 000 casos establecidos para el 2019 en la región.

Relacionado con la evaluación individual de la gestión realizada por cada Inspector PRECIN de la DRSC que se encuentra en cobertura, se realizaron las consultas a la Licda. Carolina Agüero Sánchez, Jefe Subárea Inspección y Cobranza, indicando que la evaluación no se había realizado por cuanto los datos empezaron a salir después del 20 de enero. Por lo anterior, se establece que no se ha realizado el análisis respectivo que permita determinar aspectos de efectividad del programa PRECIN y de los recursos invertidos.

El resultado obtenido es fue el siguiente:

CUADRO 5
METAS Y LOGROS DE INSPECCIÓN ORDINARIO Y PRECIN CASOS Y COLONES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA
AL 31 DE DICIEMBRE 2019

U.E.	NOMBRE	CASOS META	CASOS LOGRO	DIF	COLONES META	COLONES LOGRO	DIF
1401	PRECIN	2 290	2 104	-186	₡240 000 000.00	₡976 412 789.42	₡736 412 789.42
1402	SUCURSAL DE PUNTARENAS	660	596	-64	₡125 000 000.00	₡139 478 065.00	₡14 478 065.00
1403	SUCURSAL DE ESPARZA	240	245	5	₡45 000 000.00	₡70 894 541.00	₡25 894 541.00
1404	SUCURSAL DE MIRAMAR	240	263	23	₡49 350 000.00	₡67 367 284.00	₡18 017 284.00
1405	SUCURSAL DE CHOMES	240	248	8	₡33 000 000.00	₡34 879 313.00	₡1 879 313.00
1406	SUCURSAL DE BAGACES	140	147	7	₡40 000 000.00	₡73 128 590.00	₡33 128 590.00
1407	SUCURSAL DE CAÑAS	430	396	-34	₡240 000 000.00	₡266 074 060.23	₡26 074 060.23
1408	SUCURSAL DE LIBERIA	720	861	141	₡200 000 000.00	₡260 306 677.10	₡60 306 677.10
1409	SUCURSAL DE TILARAN.	180	234	54	₡25 000 000.00	₡26 060 301.00	₡1 060 301.00
1410	SUCURSAL DE LAS JUNTAS DE ABANGARES	240	179	-61	₡30 000 000.00	₡32 945 887.00	₡2 945 887.00
1411	SUCURSAL DE LA CRUZ	140	205	65	₡35 000 000.00	₡93 893 384.00	₡58 893 384.00
1412	SUCURSAL DE FILADELFIA	340	528	188	₡365 000 000.00	₡542 027 864.12	₡177 027 864.12
1413	SUCURSAL DE NICOYA	480	601	121	₡106 000 000.00	₡134 703 621.30	₡28 703 621.30



1414	SUCURSAL DE JICARAL	120	160	40	₡55 000 000.00	₡57 595 733.00	₡2 595 733.00
1415	SUCURSAL DE SANTA CRUZ	480	537	57	₡110 000 000.00	₡155 129 881.03	₡45 129 881.03
1416	SUCURSAL DE UPALA	180	205	25	₡40 000 000.00	₡45 051 435.00	₡5 051 435.00
1420	SUCURSAL DE CÓBANO	120	231	111	₡30 000 000.00	₡76 650 132.00	₡46 650 132.00
1430	AGENCIA DE NUEVO ARENAL	120	91	-29	₡20 000 000.00	₡29 633 873.09	₡9 633 873.09
1431	AGENCIA DE HOJANCHA	200	126	-74	₡5 000 000.00	₡34 655 875.00	₡29 655 875.00
1432	AGENCIA DE NANDAYURE	200	201	1	₡40 000 000.00	₡92 999 770.90	₡52 999 770.90
1433	AGENCIA DE 27 DE ABRIL	240	342	102	₡50 000 000.00	₡82 885 974.00	₡32 885 974.00
Total general		8 000	8 500	500	₡1 883 350 000.00	₡3 292 775 051.19	₡1 409 425 051.19

Fuente: Informes trimestrales de la Subárea de Inspección y Cobranza.

La Ley General de Control Interno 8292, artículo 15, inciso “a”, indica lo siguiente:

“Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el punto 6.4 “Acciones para el fortalecimiento del SCI,” establecen lo siguiente:

“Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI”.

El Plan de Trabajo de la Subárea de Inspección y Cobranza 2019 establece, en el punto 3.8 “Metodología de Evaluación” y en el punto 3.14 “Sobre los Reportes Mensuales”, los medios por los cuales se realizaría la evaluación individual de la gestión de cada uno de los Inspectores PRECIN que se encuentran en cobertura, según los informes que debe presentar donde se indique la productividad de cada uno.

Además, el Lic. Luis Mario Carvajal Torres, Director Regional de Sucursales Chorotega, mediante oficio DRSCH-396-6-2019, del 6 de junio 2019, estableció las metas de casos y colones para Inspección ordinario y del Programa Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN) para el 2019, según comunicado de la Dirección de Inspección a través del oficio DI-0384-2019, del 24 de abril 2019, suscrito por la Licda. Odilie Arias Jiménez.

La situación descrita se debe a la falta de seguimiento de los compromisos de resultados propuestos por la DRSCH para los Inspectores de Leyes y Reglamentos y PRECIN.

Lo anterior, ocasiona que la gestión se vea afectada por el incumplimiento de las metas propuestas, lo cual podría afectar la sostenibilidad financiera de la institución, al no existir una labor eficiente y oportuna en cuanto al cumplimiento de metas y evaluación de la rentabilidad de un programa.



6. RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE METAS POR NÚMEROS DE CASOS ATENDIDOS, NÚMERO DE SOLICITUDES PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES Y FACTURACIÓN DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES SEGÚN PAO Y COMPROMISO DE RESULTADOS

De acuerdo con el resultado obtenido se observa que, en términos generales, la DRSCH logró alcanzar en el 2019 la nota ponderada de 27 % en números de casos atendidos, número de solicitudes pendientes de años anteriores y facturación de cuotas obrero-patronales.

La meta para los casos se estableció en 8 000 y se obtuvo 8 500 obteniendo el 5 % en nota ponderada; para las solicitudes pendientes de años anteriores a pesar de que la meta eran 4 111 solicitudes y atendió 4 109, obtuvo el 18 % en el ponderado; y en lo referente a la facturación de cuotas obrero-patronales (en millones de colones) la meta eran 1 883 y consiguió 3 292, para una nota de 4 %.

Sin embargo, al realizar el análisis de cada sucursal de la DRSCH, se observó que la DRSCH (PRECIN), Puntarenas, Miramar, Cañas, Abangares, Nuevo Arenal, Hojanca y Nandayure obtuvieron los siguientes porcentajes: 26.59, 26.52, 26.89, 26.60, 25.73, 25.79, 25.15 y 26.66, incumpliendo con la nota máxima ponderada establecida en 27 %. El detalle a continuación:

CUADRO 6
CUMPLIMIENTO DE METAS INSPECCIÓN
SEGÚN PLAN ANUAL OPERATIVO Y COMPROMISO DE RESULTADOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA
AL 31 DE DICIEMBRE 2019

U.E.	NÚMERO DE CASOS ATENDIDOS (PESO 5%)				NÚMERO DE SOLICITUDES PENDIENTES AÑOS ANTERIORES (SIGI) (PESO 18%)				FACTURACIÓN DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES EN MILLONES DE COLONES (PESO 4%)				NOTA MÁXIMA A PONDE- RADA 27%
	META ACUMU- LADA	SITUA- CIÓN REAL	CALIFI- CACIÓN %	NOTA PONDE- RADA %	META ACUMU- LADA	SITUA- CIÓN REAL	CALIFI- CACIÓN %	NOTA PONDE- RADA %	META ACUMU- LADA	SITUA- CIÓN REAL	CALIFI- CACIÓN %	NOTA PONDE- RADA %	
1401 PRECIN	2290	2104	92	4.59	517	517	100	18.00	240	976	100	4.00	26.59
1402 PUNTARENAS	660	596	90	4.52	232	232	100	18.00	125	139	100	4.00	26.52
1403 ESPARZA	240	245	100	5.00	249	249	100	18.00	45	70	100	4.00	27.00
1404 MIRAMAR	240	263	100	5.00	160	159	99	17.89	49	67	100	4.00	26.89
1405 CHOMES	240	248	100	5.00	86	86	100	18.00	33	34	100	4.00	27.00
1406 BAGACES	140	147	100	5.00	22	22	100	18.00	40	73	100	4.00	27.00
1407 CAÑAS	430	396	92	4.60	205	205	100	18.00	240	266	100	4.00	26.60
1408 LIBERIA	720	861	100	5.00	444	444	100	18.00	200	260	100	4.00	27.00
1409 TILARÁN	180	234	100	5.00	86	86	100	18.00	25	26	100	4.00	27.00
1410 ABANGARES	240	179	75	3.73	27	27	100	18.00	30	32	100	4.00	25.73



1411 LA CRUZ	140	205	100	5.00	160	160	100	18.00	35	93	100	4.00	27.00
1412 FILADEFIA	340	528	100	5.00	407	407	100	18.00	365	542	100	4.00	27.00
1413 NICOYA	480	601	100	5.00	461	461	100	18.00	106	134	100	4.00	27.00
1414 JICARAL	120	160	100	5.00	67	67	100	18.00	55	57	100	4.00	27.00
1415 SANTA CRUZ	480	537	100	5.00	289	289	100	18.00	110	155	100	4.00	27.00
1416 UPALA	180	205	100	5.00	164	164	100	18.00	40	45	100	4.00	27.00
1420 CÓBANO	120	231	100	5.00	135	135	100	18.00	30	76	100	4.00	27.00
1430 NUEVOARENA L	120	91	76	3.79	27	27	100	18.00	20	29	100	4.00	25.79
1431 HOJANCHA	200	126	63	3.15	99	99	100	18.00	5	34	100	4.00	25.15
1432 NANDAYURE	200	201	100	5.00	53	52	98	17.66	40	92	100	4.00	26.66
1433 27 DE ABRIL	240	342	100	5.00	221	221	100	18.00	50	82	100	4.00	27.00
Total	8000	8500	100	5.00	4111	4109	100	18.00	1883	3292	100	4.00	27.00

Fuente: Informes trimestrales de la Subárea de Inspección y Cobranza.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el punto 6.3 “Actividades de seguimiento del SCI”, indican lo siguiente:

“Las actividades de seguimiento del SCI, deben incluir: a) La comprobación durante el curso normal de las operaciones, de que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos y ordenadas por la jerarquía correspondiente. b) Autoevaluaciones periódicas en las que se verifiquen el cumplimiento, validez y suficiencia del SCI”.

Además, en el punto 6.3.1 “Seguimiento continuo del SCI”, establecen lo siguiente:

“Los funcionarios en el curso de su labor cotidiana, deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes”.

El incumplimiento de las metas planteadas para un período determinado se origina por la falta de seguimiento y monitoreo permanente que permita detectar desviaciones y efectuar modificaciones de manera oportuna que, de haberse generado, permitiría realizar ajustes en concordancia con la realidad de la actividad de Inspección de cada zona.

Al no actualizarse los datos acordados a inicios de año en los compromisos de resultados para cada sucursal, el parámetro de medición no alcanza en su totalidad el cumplimiento de las metas. Es criterio de esta Auditoría que existen oportunidades de mejora en el seguimiento, planificación y programación de metas por parte de cada Administrador de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y la misma Subárea de Inspección y Cobranza.



7. RELACIONADO CON LAS INSCRIPCIONES PATRONALES DE PATRONOS FÍSICOS Y QUE EN FORMA PARALELA SE ENCUENTREN INSCRITOS COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE

De las 45 inscripciones, reanudaciones y actualización de planillas de patronos físicos que se revisaron, se determinó que 39 fueron inscritos como Trabajador Independiente (TI) según lo normado, sin embargo, 3 casos de la sucursal de Hojancha y 3 de Upala no fueron inscritos como TI, contraviniendo lo estipulado en la normativa institucional. A continuación, el detalle:

CUADRO 7 INSCRIPCIONES PATRONALES ORDINARIAS Y PARALELAMENTE INSCRIPCIÓN DE TI DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA AL 31 DE DICIEMBRE 2019					
TIPO	N° PATRONAL	INSCRIPCIONES PATRONO FÍSICO	ESTÁ INSCRITO COMO TI	OBSERVACIÓN	SUCURSAL
Inscripción	2-3102774052-002-001	Jurídico	SÍ	Inscrito como patrono a partir de Ago-2019, e inscrito como TIN en Jun-2019. El representante Legal Sra. Neelima Alnupama Alturi, inscrito.	Tilarán
Inscripción	2-3101781093-001-001	Jurídico	SÍ	Inscrito como patrono a partir de Jun-2019, e inscrito como TIN en Jun-2019. El representante Legal Sr. Moisés Omar González, inscrito.	Tilarán
Inscripción	0-504060144-001-001	Físico	SÍ	Inscrito como patrono a partir de Abr-2019, e inscrito como TIN en abril-2019.	Tilarán
Inscripción	0-117530019-001-001	Físico	SÍ	Inscrito como patrono a partir de Ene-2019, e inscrito como TIN en Ene-2019.	Tilarán
Inscripción	0-503460489-001-001	Físico	SÍ	Inscrito como patrono a partir de Ene-2019, e inscrito como TIN en Ene-2019.	Tilarán
Reanudación	0-502980208-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Dic-2019, e inscrito como TIN en Dic-2019.	Cañas
Reanudación	0-205290443-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Dic-2019, e inscrito como TIN en Dic-2019.	Cañas
Reanudación	0-502350923-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Mar-2019, e inscrito como TIN en Abr-2019.	Cañas
Inscripción	0-502790403-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Jul-2019, e inscrito como TIN en Ago-2019.	Cañas
Inscripción	0-108860564-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Abr-2019, e inscrito como TIN en Abr-2019.	Cañas
Inscripción	0-603420384-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Oct-2019, e inscrito como TIN en Set-2014.	Abangares
Inscripción	0-603180444-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Dic-2019, e inscrito como TIN en Mar-2007.	Abangares
Reanudación	0-204360328-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Mar-2019, e inscrito como TIN en Dic-1999.	Abangares
Inscripción	0-603890788-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Oct-2019, e inscrito como TIN en Nov-2019.	Abangares
Inscripción	0-602840928-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de May-2019, e inscrito como TIN en May-2019.	Abangares
Inscripción	0-801000193-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de May-2019, e inscrito como TIN en May-2012.	Upala
Asegurado Patrono	0-204110097-001-001	Físico	No	Inscrito como patrono a partir de Ago-2019, y no se encuentra inscrito como TIN, en el SICERE aparece como AV bloqueado.	Upala
Inscripción	0-204660770-001-001	Físico	No	Inscrito como patrono a partir de Jul-2019, No se encuentra inscrito como TIN ni como AV, según SICERE.	Upala
Actualización Planilla	0-900570644-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Nov-2019, e inscrito como TIN en Ago-2005.	Upala



Inscripción	0-109990544-001-001	Físico	No	Inscrito como patrono a partir de May-2019, No se encuentra inscrito como TIN ni AV, según SICERE.	Upala
Inscripción	0-104880454-002-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Feb-2019, e inscrito como TIN en Nov-2018. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 011 del expediente de inscripción patronal.	Nandayure
Inscripción	0-502090987-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Feb-2019, e inscrito como TIN en Nov-2017. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 018 del expediente de inscripción patronal.	Nandayure
Inscripción	7-2920101949-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Ago-2019, e inscrito como TIN en Set-2019. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 018 del expediente de inscripción patronal, sin embargo, no aportaron el expediente de TIN.	Nandayure
Inscripción	0-205200551-002-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Jul-2019, e inscrito como TIN en Jul-2019. Aportaron el expediente administrativo de Afiliación de TIN.	Nandayure
Inscripción	0-503440686-002-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Set-2019, e inscrito como TIN en Ene-2014. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 017 del expediente de inscripción patronal, sin embargo, no aportaron el expediente de TIN.	Nandayure
Inscripción	0-503210484-003-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Oct-2019, e inscrito como TIN en Feb-2007. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 015 del expediente de inscripción patronal, sin embargo, no aportaron el expediente de TIN.	Hojancha
Inscripción	0-503640259-001-001	Físico	No	Inscrito como patrono a partir de Jun-2019. No se visualizó que esté inscrito como TIN en el expediente de inscripción patronal, ni aportaron el expediente de TIN.	Hojancha
Inscripción	0-501460942-004-001	Físico	No	Inscrito como patrono a partir de Dic-2019. No se visualizó que esté inscrito como TIN en el expediente de inscripción patronal, ni aportaron el expediente de TIN.	Hojancha
Inscripción	0-503080179-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Ago-2019, e inscrito como TIN en Dic-1999. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 013 del expediente de inscripción patronal, sin embargo, no aportaron el expediente de TIN.	Hojancha
Inscripción	0-504160707-001-001	Físico	No	Inscrito como patrono a partir de Set-2019. No se visualizó que esté inscrito como TIN en el expediente de inscripción patronal, ni aportaron el expediente de TIN. Sin embargo, en el folio N.º 0024 del expediente "acta de Inspección" el Lic. Carlos Granados Hernández Inspector de la sucursal de Hojancha indicó que debía de trasladarse a Trabajador Independiente ya que es un asegurado Voluntario.	Hojancha
Actualización Planilla	0-303530185-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de May-2019, e inscrito como TIN, en Abr-2019. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 010 del expediente de inscripción patronal, sin embargo, no aportaron el expediente de TIN.	27 de Abril
Actualización Planilla	0-205320991-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de May-2019, e inscrito como TIN, en Jun-2019. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 016 del expediente de inscripción patronal, sin embargo, no aportaron el expediente de TIN.	27 de Abril



Inscripción	0-502340914-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Mar-2019, e inscrito como TIN, en Mar-2019. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 024 del expediente de inscripción patronal, sin embargo, no aportaron el expediente de TIN.	27 de Abril
Inscripción	0-502080594-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Mar-2019, e inscrito como TIN, en Mar-2019. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 016 del expediente de inscripción patronal, sin embargo, no aportaron el expediente de TIN.	27 de Abril
Inscripción	7-1970096951-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Abr-2019, e inscrito como TIN, en Abr-2019. se evidenció en el pantallazo del SICERE folio 0017 del expediente de inscripción patronal, sin embargo, no aportaron el expediente de TIN.	27 de Abril
Inscripción	0-503750424-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de May-2019, e inscrito como TIN, en Jun-2019. Aportaron el expediente de inscripción como TIN.	Santa Cruz
Inscripción	7-2550099975-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Jun-2019, e inscrito como TIN, en Jul-2019. Aportaron el expediente de inscripción como TIN.	Santa Cruz
Actualización Planilla	0-503270694-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de May-2019, e inscrito como TIN, en Jun-2019. Aportaron el expediente de inscripción como TIN.	Santa Cruz
Inscripción	2-3101693205-002-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Abr-2019. Según informe de Inspección N.º 1415-00600-2019-I del 6 de mayo 2019 la Inspectora Yenory Dinarte Zúñiga señaló que el representante Legal se encuentra dentro de la planilla como trabajador asalariado por tanto recomendó no estar obligado a inscribirse como TIN folio 019. El informe de Inspección no contenía firma del Administrador ni Inspector.	Santa Cruz
Inscripción	2-3102772164-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de abril-2019, e inscrito como TIN, en Feb-2007, según pantallazo del SICERE- folio N.º 022. No Aportaron el expediente de inscripción como TIN.	Santa Cruz
Reanudación	0-502040256-002-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Dic-2019, según el informe de Inspección 1412-00030-2020-I del 07 de enero 2020- folio N.º 27 el inspector Elvis Antonio Carrillo Miranda señaló que posee un trámite de traslado de asegurado TIN.	Filadelfia
Reanudación	0-501830835-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Dic-2019, según el informe de Inspección 1412-01890-2019-I del 30 de diciembre 2019- folio N.º 0030 el inspector Elvis Antonio Carrillo Miranda señaló que se encuentra incluido como TIN correctamente.	Filadelfia
Reanudación	0-112960406-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Dic-2019, según el informe de Inspección 1412-01887-2019-I del 30 de diciembre 2019- folio N.º 0042 el inspector Elvis Antonio Carrillo Miranda señaló que se encuentra incluido como TIN correctamente. El informe de inspección carece de firma del inspector.	Filadelfia
Reanudación de Trabajador Independiente	0-800790896-999-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Dic-2019, según el informe de Inspección 1412-01876-2019-I del 27 de diciembre 2019- folio N.º 0035 el inspector Lady Ruiz Medrano señaló se procede a la reanudación de TIN a partir de dic-	Filadelfia



				2019. No aportaron el expediente físico de patrono.	
Reanudación	7-25459285-001-001	Físico	Si	Inscrito como patrono a partir de Abr-2019, e inscrito como TIN, en Abr-2019. Aportaron el expediente de inscripción como TIN.	Filadelfia

Fuente: Verificación de cumplimiento aplicada a expedientes en cada sucursal.

El Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes dispone lo siguiente:

**“Artículo 1º
 DE LA COBERTURA Y DEL CÁLCULO DE CUOTAS**

Las coberturas del seguro social -y el ingreso al mismo- son obligatorias para todos los trabajadores independientes manuales e intelectuales que desarrollen por cuenta propia algún tipo de trabajo o actividad generadora de ingresos; sin perjuicio de lo que dispone el artículo 4º de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social. El monto de las cuotas que con base en el artículo 3º de la Ley Constitutiva se deban pagar por parte de los Trabajadores Independientes, se calculará sobre el ingreso de referencia que establezca la Junta Directiva, en el tanto la Caja no determine que el ingreso del Trabajador Independiente es superior a dicho ingreso de referencia, en cuyo caso las cuotas se pagarán sobre el ingreso finalmente determinado por la Caja, el cual en ningún caso será inferior al porcentaje que sobre los salarios mínimos acuerde la Junta Directiva.

El ingreso de referencia lo establece la Junta Directiva, con fundamento en las facultades otorgadas en el artículo 3º de la Ley Constitutiva, previo estudio técnico.

**Artículo 2º
 DE LA OBLIGATORIEDAD**

Toda persona que califique como trabajador independiente, está obligada a cotizar para los regímenes de Enfermedad y Maternidad e Invalidez, Vejez y Muerte, tal como lo disponen los artículos: 3º de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, 7º del Reglamento del Seguro de Salud y 2º del Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte.

La condición de trabajador asalariado, y como tal, obligado a cotizar sobre el total de las remuneraciones que reciba, no exime a la persona de la obligación de cotizar como trabajador independiente, cuando ostente ambas condiciones. No se consideran asegurados obligatorios, los trabajadores independientes con ingresos inferiores al ingreso mínimo de referencia que periódicamente establezca la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.

La Caja se reserva la potestad de practicar revisiones de la situación de estos trabajadores, de tal forma que si se detecta que sus ingresos igualan o superan el ingreso mínimo indicado, los incluirá como asegurados obligatorios”.

La situación descrita se genera debido a la falta de supervisión del Administrador de sucursal sobre el cumplimiento de labores que ejecutan los Inspectores de Leyes y Reglamentos, quienes deben inscribir como Trabajador Independiente a los patronos al momento de realizar una inscripción o reanudación patronal de persona física.



No aplicar lo establecido en el Reglamento para la Afiliación de los Trabajadores Independientes afecta el patrimonio institucional, debido a que no se reciben nuevos ingresos por concepto de cuotas obrero-patronales, lo que a su vez incide en forma negativa en los programas de Salud y de Pensiones.

8. RELACIONADO CON LA EXISTENCIA DE UN LUGAR ADECUADO PARA EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE INSPECCIÓN Y QUE NO EXISTA DOCUMENTACIÓN ALMACENADA EN OTRO SITIO QUE NO REÚNA LAS CONDICIONES ADECUADAS

Se estableció que, en las 20 sucursales de la Dirección Regional, no existe documentación almacenada en otro sitio que no reúna condiciones adecuadas. Además, que 15 sucursales de la región disponen de un lugar razonablemente apropiado para archivar los casos de Inspección, sin embargo, 5 no cuentan con dicho lugar y corresponden a:

- Sucursal de Puntarenas: Existen varios proyectos (local, regional y nacional) para superar el aspecto de falta de espacio.
- Sucursal de Chomes: Las oficinas de Chomes y Monteverde se ubican dentro de las instalaciones del centro de salud, con hacinamiento total y poco espacio.
- Sucursal de Abangares: No se cuenta con un lugar con llave para el resguardo de expedientes que cumpla con las condiciones adecuadas.
- Sucursal de Filadelfia: Presenta limitaciones de espacio físico para el archivo de los expedientes.
- Sucursal de Santa Cruz: Presenta limitación de espacio físico para el archivo de la documentación.

Se efectuaron consultas a los administradores de las 20 sucursales que componen la Dirección Regional de Sucursales Chorotega (DRSCH), con el fin de determinar si disponen de un lugar apropiado para archivar los casos de Inspección y que no exista documentación almacenada en otro sitio que no reúna condiciones adecuadas; el resultado fue el siguiente:

**CUADRO 8
 LUGAR APROPIADO PARA RESGUARDAR LOS CASOS DE INSPECCIÓN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA
 AL 31 DE DICIEMBRE 2019**

U.P.	SUCURSALES	DISPONE DE UN LUGAR APROPIADO PARA ARCHIVAR LOS CASOS DE INSPECCIÓN		EXISTE DOCUMENTACIÓN ALMACENADA EN OTRO SITIO QUE NO REÚNA CONDICIONES ADECUADAS		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	SÍ	NO	
1402	PUNTARENAS		X		X	Existen varios proyectos local, regional y nacional para superar este aspecto de falta de espacio.
1403	ESPARZA	X			X	
1404	MIRAMAR	X			X	
1405	CHOMES		X		X	Las oficinas de Chomes y Monteverde se ubican dentro de las instalaciones del centro de salud con hacinamiento total y poco espacio.
1406	BAGACES	X			X	
1407	CAÑAS	X			X	
1408	LIBERIA	X			X	
1409	TILARAN	X			X	



1410	ABANGARES		X		X	No se cuenta en esta unidad con un lugar con llave para el resguardo que cumpla con las condiciones adecuadas.
1411	LA CRUZ	X			X	
1412	FILADELFIA		X		X	La sucursal presenta limitaciones de espacio físico para el archivo de los expedientes.
1413	NICOYA	X			X	
1414	JICARAL	X			X	
1415	SANTA CRUZ		X		X	La sucursal presenta limitación de espacio físico para el archivo de la documentación.
1416	UPALA	X			X	
1420	CÓBANO	X			X	
1430	NUEVO ARENAL	X			X	
1431	HOJANCHA	X			X	
1432	NANDAYURE	X			X	
1433	27 DE ABRIL	X			X	
REGION CHOROTEGA		15	5	0	20	

Fuente: Cuestionario de verificación aplicado a cada Administrador de sucursal de la DRSCH.

Lo descrito contraviene lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno, que indica:

“a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo. b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.”

También, se contrapone a lo dispuesto en el apartado 5.5 “Archivo institucional” de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.”

Si el lugar donde se archivan los expedientes no reúne las condiciones mínimas requeridas para garantizar su integridad, se corre el riesgo de que se extravíen, sobre todo al considerar que todos los funcionarios de cada unidad de trabajo pueden tener acceso a estos, con el consecuente riesgo de pérdida de la evidencia que sustente las acciones administrativas.

La débil gestión de archivo documental puede ocasionar acciones que van en detrimento de la eficiencia y eficacia de la sucursal y, por ende, de los intereses económicos de la institución. Asimismo, limita e impide la localización ágil y oportuna de la información.



9. RELACIONADO CON EL CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN Y PLAN DE TRABAJO 2019 DE LA SUBÁREA DE INSPECCIÓN Y COBRANZA

Esta Auditoría comprobó debilidades de control en cuanto al cronograma de supervisión establecido en el Plan de trabajo 2019 de la Subárea de Inspección y Cobranza de la Dirección Regional Sucursales Chorotegea, en virtud de que, de seis visitas programadas, una no se ejecutó; adicionalmente, cuatro sucursales (Filadelfia, Santa Cruz, Cóbano y Esparza) fueron supervisadas de forma extraordinaria, es decir, no se encontraban dentro de la planificación de esa Dirección Regional.

Además, se evidenció que esa Subárea no realiza seguimiento a las recomendaciones establecidas en los informes de supervisión que elabora, aspectos que no permiten medir el rendimiento y desempeño de esos colaboradores sobre las acciones establecidas.

Por otra parte, dos administradores de sucursal manifestaron no haber recibido el oficio de remisión ni el informe con los resultados de la supervisión ejecutada por parte de la Dirección Regional durante el período 2019; siete indicaron haber recibido la información, sin embargo, cinco de ellas fueron recibidas a destiempo.¹

Otras debilidades de control evidenciadas en la labor de supervisión ejercida por la Subárea de Inspección y Cobranza se detallan seguidamente:

- Los informes de supervisión no disponen de un formato estándar.
- No en todos los informes se constató la firma del funcionario responsable de la supervisión, únicamente constaba la firma de la jefatura de la Subárea de Inspección y Cobranza de la Dirección Regional.
- La Subárea de Inspección y Cobranza de esa Dirección Regional no brinda seguimiento a las recomendaciones establecidas a los Inspectores de Leyes y Reglamentos y a los administradores de las sucursales supervisadas en períodos anteriores al 2019.
- Se observó que no todos los procesos señalados en el Plan de Trabajo 2019 fueron evaluados.

El Manual de Organización de la Gerencia Financiera dispone como funciones de las Direcciones Regionales de Sucursales, en el apartado 15.6, sobre las áreas y subáreas de trabajo, lo siguiente:

“Para la dirección y coordinación de los procesos definidos, se conforman Áreas de Trabajo a cargo de un jefe. Los subprocesos que presentan alta complejidad y especialización para la producción de los servicios que otorga el Área de Trabajo, se estructuran como Subáreas específicas administradas por una jefatura, la cual, para ubicarse en este nivel, debe contar con los recursos básicos que permitan el ejercicio de una jefatura formal y efectiva, entre los cuales se destacan: supervisar, controlar y evaluar las labores del personal subalterno, tomar decisiones con respecto a las funciones asignadas a la unidad, otorgar vacaciones, aprobación de documentos elaborados por los colaboradores, etc.”.

¹ Sucursal de La Cruz, Santa Cruz, Nicoya y Miramar, lo anterior según fechas de ejecución de la evaluación por parte del supervisor regional y fecha del oficio de comunicación de resultados (entre uno y seis meses después de haberse realizado la visita a la unidad).



En el apartado 15.7 de ese mismo Manual de Organización, se establece lo siguiente:

“...Planificar, coordinar, controlar y evaluar a nivel macro la gestión de las áreas de trabajo aprobados, la programación operativa y los planes establecidos, con el fin de satisfacer con oportunidad y calidad las demandas de los usuarios”.

Las Normas de control interno para el Sector Público, apartado 4.5.1 Supervisión constante, indican:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”.

Ese mismo marco normativo, en el numeral 6.1 Seguimiento del SCI, establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud”.

El Plan de Trabajo 2019 de la Subárea de Inspección y Cobranza de la Dirección Regional Sucursales Chorotegea, en el apartado de la labor del Supervisor de Inspección a los Inspectores de sucursales, señala:

“El supervisor de inspección deberá programar giras con los inspectores de PRECIN, que se encuentren realizando labor de cobertura con la finalidad de supervisar la calidad del trabajo que desarrollan los mismos en esta gestión. Esto persigue que la labor realizada por el inspector cuente con una supervisión integral, que no sea únicamente en los expedientes que se revisan de manera mensual, sino que también abarque la labor de campo ejecutada por cada inspector... Las supervisiones se realizarán de manera mensual a las diferentes sucursales de acuerdo con el plan de supervisión, iniciando en el mes de enero 2019. Estas supervisiones van enfocadas a los procesos sustantivos del área de inspección, los casos de anulación de adeudos de trabajadores independientes y patronos y la verificación de la existencia de casos pendientes por atender”.

La Licda. Carolina Agüero Sánchez, Jefe de la Subárea de Inspección y Cobranza de la Dirección Regional, señaló:

“Existe el Plan de Trabajo que emite la Subárea de Inspección y Cobros donde establece las unidades que dará supervisión tanto en materia de inspección como de la gestión de cobratoria, abordando recomendaciones de informes de auditoría, supervisiones ya realizadas también... Dentro del plan en materia de inspección se estableció revisar las sucursales: 27 de Abril, Miramar, Filadelfia, Nicoya, Santa Cruz, Cóbano y Esparza... Se realizaron todas las supervisiones establecidas en el plan de trabajo... Se remitieron en tiempo y forma los informes de supervisión, excepto la sucursal de Esparza que se encuentra pendiente”.



Al consultarle sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a las sucursales en el tema de Inspección, indicó:

“Se les envía el informe y se hace una retroalimentación, en los casos que amerite se vuelve a realizar supervisión, se le solicita apegarse a lo establecido en Mapa de procesos, usos de USIN, entre otros.

En las Sucursales que se requieren se solicita corrección de los procesos y se vuelven a supervisar para corroborar”.

Lo anterior se origina debido a una inadecuada planificación por parte de la Administración, que le permita priorizar las debilidades y fortalezas de los procesos y gestión realizada por los Inspectores de Leyes y Reglamentos de cada sucursal, así como brindar seguimiento a las debilidades detectadas en supervisiones anteriores, que contribuyan con un diagnóstico claro y actual de la condición y/o estado de cada Unidad.

Lo anterior, ha provocado debilidad en el sistema de control implementado por la Administración Activa para ejercer supervisión en materia de Inspección, así como incumplimiento del Plan de Trabajo y cronograma establecido por la Subárea de Inspección y Cobranza, al determinarse que, durante el 2019, se evaluaron seis unidades de siete programadas y cuatro fueron de forma extraordinaria; los resultados no se emitieron en tiempo y forma a las Unidades, de tal forma que repercute negativamente en el asesoramiento y seguimiento oportuno de las debilidades que han sido detectadas y deban ser corregidas por parte de los Inspectores de Leyes y Reglamentos, situación que, además, dificulta la toma de decisiones en los niveles de dirección.

10. RELACIONADO CON EL CONTROL DE CASOS RESUELTOS Y PENDIENTES DE RESOLUCIÓN POR PARTE DE LOS INSPECTORES DE LEYES Y REGLAMENTOS

De la revisión efectuada al reporte “Casos resueltos”, por parte de los Inspectores de Leyes y Reglamentos de sucursal y los Inspectores del Programa Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN), del período 2019, establecido como mecanismo de control por parte de la Subárea de Inspección y Cobranza de la Dirección Regional, se determinaron las siguientes debilidades:

- 3 sucursales omiten el registro del dato “fecha de entrega” al Inspector de Leyes y Reglamentos, en el Sistema Gestión de Inspección (SIGI).
- 20 sucursales ingresan parcialmente el dato “fecha de entrega” al Inspector de Leyes y Reglamentos, en el Sistema Gestión de Inspección (SIGI).
- De 2 669 registros de casos resueltos por parte de los Inspectores del Programa Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN), 387 solicitudes mostraban lapsos entre 100 y 1 277 días para su resolución, es decir, casos donde un Inspector tardó hasta más de 3 años para emitir resolución a una solicitud por parte de un usuario o patrono.

Además, existen 2 244 casos que se encontraban pendientes en la región Chorotega, ya sea por asignar, generar el caso, dar por resuelto o que la acepte el Inspector de Leyes y Reglamentos, según el siguiente detalle:



CUADRO 9
DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA
CASOS PENDIENTES POR ESTADO DE LA SOLICITUD Y AÑO
CORTE AL 13/01/2020

Estado de la solicitud/caso	2018	2019	2020	Total
Solicitud pendiente de asignar a un Inspector	1	897	72	970
Solicitud aceptada por el Inspector, pero pendiente de generar caso		421	25	446
Caso generado pero pendiente de dar resuelto	1	397	43	441
Solicitud asignada a un Inspector, pero pendiente que la acepte		354	33	387
Total	2	2069	173	2244

Fuente: Sistema Gestión de Inspección "SIGI".

Las Normas de Control Interno para el Sector Público disponen en el apartado 4.5.1 "Supervisión Constante", que:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos."

La Gerencia Financiera mediante Circular GF-15.955, del 1° de julio 2013, estableció los lineamientos generales para la atención de pendientes y casos resueltos del servicio de Inspección, según acuerdo de Junta Directiva, artículo 15 de la sesión 8624, del 21 de febrero 2013 y, dentro de los acuerdos tomados, se dispuso lo siguiente:

"... ACUERDO SEGUNDO: instruir a la Gerencia Financiera para que, en coordinación con la Dirección de Inspección, continúe con el proceso de diseño, implementación y fortalecimiento de dicho Plan, e incluyan propuestas alternativas e innovadoras orientadas a la atención de los casos pendientes a nivel institucional. Además, deberán ingresarse los indicadores de control y evaluación de dicho Plan, así como los planes de capacitación y análisis de viabilidad respectivos. En un plazo no mayor a tres meses, deberá presentar un informe con los resultados obtenidos en la implementación de este plan."

... ACUERDO CUARTO: autorizar a la Gerencia Financiera para que implemente la estrategia de atención de casos pendientes, utilizando para ello los inspectores destacados en los programas de Gestión de Referencia y PRECIN (), por un período de doce meses a partir de la emisión de dicho acuerdo".

Para cumplir con el acuerdo de Junta Directiva referido se emiten los siguientes lineamientos:

- 1. El servicio de Inspección deberá de atender solicitudes pendientes que corresponden al año 2010 y anteriores.*
- 2. El servicio de Inspección deberá resolver durante el año 2013, 62.320 casos.*
- 3. Las Direcciones Regionales de sucursales deberán reportar a la Dirección de Inspección los avances de forma mensual, tanto en casos resueltos como en solicitudes pendientes atendidas, en los formatos que les fueron remitidos oportunamente.*



4. *Las Direcciones Regionales de sucursales y Dirección de Inspección, son responsables de dar seguimiento a la gestión para el cumplimiento de las metas en los plazos establecidos.*
5. *Las jefaturas deben finalizar todos los casos resueltos en el Sistema Institucional para la Gestión de Inspección (SIGI), una vez que se cuente con el informe de inspección pertinente, para efectos de incluirlos en los reportes de rendimientos pertinentes.*
6. *Considerando que el Plan Integral de Fortalecimiento del Servicio de Inspección, orienta los esfuerzos de la administración a la atención de los derechos de los administrados, se está pasando de trabajar de un esquema de productividad a uno de producción, por lo que, no se llenará el archivo de MS Excel denominado Macro Remedial SEPI, en su lugar se procederá según lo establecido en el punto 3 de este lineamiento”.*

La Licda. Carolina Agüero Sánchez, Jefe Subárea de Inspección y Cobranza de la Dirección Regional, señaló:

“Se cuenta con la reportería de SIGI, que como jefatura puedo generar a nivel regional y manejar el pendiente de casos o solicitudes por región, también el reporte de las solicitudes y casos que tengo pendiente de mi unidad. De igual forma la Dirección de Inspección para nuestro oportuno seguimiento nos remite cada mes un listado de los casos resueltos por inspector y por cada unidad”.

La situación descrita podría afectar la calidad, el rendimiento, tiempos de atención y resolución de las solicitudes de Inspección requeridas por el usuario; ante la carencia y necesidad de herramientas que efectúen un análisis del tiempo, respecto a las acciones y gestiones realizadas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos y funcionarios del Programa Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN), al no disponer de una justificación con respecto al atraso que presenta la solicitud y ante la falta de supervisión constante por parte de la Administración Activa.

La ausencia de un instrumento (tiempo de resolución) o control para la atención de las 2 244 solicitudes de Inspección en la región Chorotega, genera una mala imagen institucional y afecta la calidad de los servicios que la institución brinda a los usuarios, constituyendo un aspecto que limita la resolución oportuna de los casos y la identificación de problemas, necesidades o prioridades que contribuyan en la toma de decisiones por parte de las autoridades de la Dirección Regional y Administradores de sucursal, ante la desprotección de los derechos de los trabajadores.

11. RELACIONADO CON LOS CASOS PENDIENTES DE ASIGNAR A LOS INSPECTORES DE LEYES Y REGLAMENTOS

La Dirección Regional Sucursales Chorotega presentaba 1 025 solicitudes que se encontraban a la espera de asignación de un Inspector de Leyes y Reglamentos y funcionarios del Programa Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN), de los cuales 857 corresponden al período 2019, y 168 al 2020 (al cierre del trabajo de campo de esta evaluación); siendo la sucursal de Liberia la que más casos presenta en esa condición con 132, seguida por los funcionarios del PRECIN de la Dirección Regional con 112, sucursal de Santa Cruz 104, Filadelfia 103, Cañas 93 y Puntarenas 91, según se muestra en el siguiente detalle:



CUADRO 10
DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA
CASOS PENDIENTES DE ASIGNAR A INSPECTORES DE LEYES Y
REGLAMENTOS
CORTE AL 28/01/2020

Sucursal	Cantidad Casos
Cañas	93
Hojancha	8
Nandayure	4
Nuevo arenal	10
Puntarenas	91
Agencia 27 de abril	27
Cobano	39
Esparza	80
Filadelfia	103
Guatuso	2
Jicaral	18
La cruz	13
Las juntas de Abangares	3
Liberia	132
Miramar	1
Nicoya	71
Precin Dirección Chorotega	112
Santa Cruz	104
Tilarán	58
Upala	56
Total	1 025

Fuente: Sistema Institucional para la Gestión de Inspección (SIGI).

De acuerdo con lo anterior, de los 1 025 casos pendientes de asignar a un Inspector de Leyes y Reglamentos, 419 se encontraban en condición de aceptada, 563 asignados -pero no resueltos- y rechazadas 43 solicitudes.

En sesión 8691, del 27 de enero de 2014, se presentó a la Junta Directiva el avance del Plan Integral de Fortalecimiento del Servicio de Inspección, acordándose, en el artículo 8, lo siguiente:

“...Dar por recibido el informe titulado “Avance del Plan Integral de Fortalecimiento del Servicio de Inspección” en cumplimiento de lo establecido en artículo 1 de la sesión N.8554, artículo 15, acuerdo primero, segundo, tercero y cuarto sesión N.8624 y artículo 2 de la sesión N° 8679). Se aclara que dicho acuerdo, indica que el apoyo de los inspectores del Programa Estratégico de Cobertura en Inspección (PRECIN) en las Direcciones, será en aquellos casos en que se requiera para la atención de casos pendientes”.

La Gerencia Financiera mediante Circular GF-15.955, del 1° de julio 2013, estableció los lineamientos generales para la atención de pendientes y casos resueltos del servicio de Inspección, según acuerdo de Junta Directiva, artículo 15 de la sesión 8624, del 21 de febrero 2013 y, dentro de los acuerdos tomados, se dispuso lo siguiente:

“... ACUERDO SEGUNDO: instruir a la Gerencia Financiera para que, en coordinación con la Dirección de Inspección, continúe con el proceso de diseño, implementación y fortalecimiento de dicho Plan, e incluyan propuestas alternativas e innovadoras orientadas a la atención de los casos pendientes a nivel institucional. Además, deberán ingresarse los indicadores de control y evaluación de dicho Plan, así como los planes de capacitación y análisis de viabilidad



respectivos. En un plazo no mayor a tres meses, deberá presentar un informe con los resultados obtenidos en la implementación de este plan”.

El artículo 10 de la Ley General de Control Interno señala:

“Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento”.

De acuerdo con la minuta DI-M-0007-2019, del 23 de abril de 2019, titulada “Metas del Servicio de Inspección e incorporación del índice Compuesto de Indicios de Evasión a la Gestión del Servicio”, tomada de la reunión realizada en la sala de capacitaciones de la Dirección de Inspección, en el asunto 1, punto 2, se dispuso:

“Casos Resueltos: Este indicador ya es utilizado y se mantiene como instrumento para la medición de la gestión del Servicio de Inspección. En este rubro se considera también la atención de solicitudes pendientes. Respecto a este punto y como resultado del taller de integración para el desarrollo estratégico, se acordó incrementar la meta definida para tres direcciones de Servicio.

Como complemento al punto anterior, se tiene oficio DI-0384-2019 del 24 de abril de 2019, suscrito por Odilie Arias Jiménez, Directora de Inspección, en el cual indica como meta para la resolución de casos correspondientes a la Dirección Regional Chorotega, lo siguiente:

1. Meta resolución de casos. Atender y resolver en el SIGI un total de 8.000 casos. Dicha meta contempla la atención de solicitudes pendientes de 2018 y anteriores, la atención de demanda urgente del año 2019 y los programas especiales que desarrollen. Por otra parte, se recuerda aplicar siempre el “Proceso de Revisión y Validación de la Calidad de Datos SIGI” (depuración de base de datos), con el fin de mantener limpia la base de datos, permitiendo contar con información útil para la toma de decisiones.

En este punto, se debe contemplar la atención de los 63 patronos identificados en el Índice de Indicios de Evasión Patronal (ICIEP), tal y como se expuso en la reunión del 23 de abril del 2019.

2. Meta de atención de solicitudes y casos pendientes. Atender un total de 3.645 solicitudes y casos pendientes cuya fecha de registro en el sistema es del 2018 y anteriores.

De acuerdo con los datos descritos anteriormente, se determina que los servicios de Inspección de la Dirección Regional de Sucursales Chorotega y sus Sucursales adscritas deben organizar y optimizar los recursos de tal manera que se logren alcanzar los resultados propuestos por la Dirección de Inspección”.

La Licda. Carolina Agüero Sánchez, Jefe de la Subárea de Inspección y Cobranza de la Dirección Regional, señaló:

“...remito el resultado del informe de la estrategia, se resolvió el 100% de los pendientes según la estrategia y para la presente fecha solo tenemos casos pendientes del 2019”.



Por otra parte, el Lic. Luis Mario Carvajal Torres, el Lic. Alexander Porras Castillo y la Licda. Carolina Agüero Sánchez, Director Regional, Jefe Área Gestión Técnica Regional y Jefe de la Subárea de Inspección y Cobranza, mediante informe “Estrategia Integral para la atención de casos de Inspección”, del II semestre 2019, manifestaron:

“No existe dentro de la base de datos que se posee actualmente información para poder cuantificar la cantidad de solicitudes 2019 atendidas por las Sucursales catalogadas como C, esto por cuanto la información consolidada que se maneja no cuenta con los números de solicitudes, esto para efectos de poder establecer la cantidad de solicitudes del 2019 que se lograron atender y que no pertenecen a la demanda urgente. Sin embargo, por lo considerado y explicado en la ilustración 12, al tener una demanda urgente mayor que la planeada, muchos de los esfuerzos de las unidades se tuvieron que enfocar en la atención de esas solicitudes. Por lo que se considera que el medir los resultados de avance del pendiente del 2019, no tendrá un impacto en la evaluación de la estrategia, por lo que se recomienda iniciar con un análisis de las solicitudes y casos pendientes del 2019 a nivel Regional que permita dimensionar la cantidad de casos que quedaron para poderlos incluir en una eventual estrategia para el 2020”.

La atención de casos no generadores, plan de temporada de zafra y otras investigaciones de mayor complejidad que realizan los Inspectores de Leyes y Reglamentos de las sucursales adscritas a la Región Chorotega incrementa el pendiente de casos, a pesar de que la Dirección Regional creó un Plan Integral de Fortalecimiento del Servicio de Inspección para su atención y brindar prioridad a todas aquellas solicitudes del período 2018 y anteriores, aunado a la falta de planificación y/o control por parte del Administrador ante la demanda que presenta el servicio de Inspección, situación que afecta la atención oportuna de las solicitudes presentadas por los usuarios.

El incumplimiento del Plan de trabajo, falta de planificación -control- por parte de los Administradores de sucursal y la tardanza en la atención de los eventuales estudios, afecta directamente al usuario, debido a la postergación de la vigencia de sus derechos y la atención del seguro de salud, situación que, además, podría implicar una afectación a la institución en términos financieros, al no percibir de forma oportuna los ingresos por concepto de cargas sociales o cuotas obrero-patronales de los asalariados y trabajadores independientes que se encuentran en espera de una resolución por parte del área de Inspección.

CONCLUSIONES

La gestión de Inspección realizada por los Inspectores de Leyes y Reglamentos, funcionarios del Plan Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN), y Administradores de las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Chorotega debe ser verificada, por cuanto se determinó que existen oportunidades de mejora en aspectos técnico-administrativos, al evidenciarse debilidades que pueden ser corregidas con una supervisión constante y efectiva por parte de la Subárea de Inspección y Cobranza de esa Dirección Regional.

En este sentido, el presente estudio permitió determinar que, a pesar de que la Dirección de Inspección dispone de guías procedimentales para verificar los documentos que conforman los expedientes de Inscripción Patronal (IP) y de Trabajador Independiente (TI), e instruyó a las Direcciones Regionales de Sucursales sobre su implementación, se constató que no todas las Unidades hacen uso de esas herramientas, en virtud de que se comprobó que en los expedientes de la sucursal de Tilarán carecían de esas guías de verificación.



Además, se comprobaron debilidades en cuanto a la documentación requerida en los expedientes de Inscripción Patronal (IP), Reanudación Patronal (RP) y de Trabajador Independiente (TI), relacionadas con la solicitud debidamente llena, entrevistas, declaraciones juradas, comprobantes de salarios, fotocopia de recibo de luz o agua y póliza del INS, por cuanto en algunos expedientes de las 9 sucursales visitadas no fue posible localizarlos. Igualmente, se constató que 4 sucursales no efectúan análisis de los salarios reportados por los patronos en las planillas ni determinan si estos se ajustan al salario mínimo establecido por ley, alegando -entre otras cosas- que los esfuerzos se orientan en el pendiente de Inspección o que la Unidad de Trabajo no cuenta con un Inspector de planta que pueda realizar dicha labor en cada facturación.

Durante el 2019, las 20 sucursales tramitaron 134 demandas civiles para aquellos casos de inscripciones patronales compulsivas y planillas adicionales por incumplimiento del artículo 44 de la Ley Constitutiva de la CCSS, no obstante, 2 sucursales indicaron que no disponían del control de los trámites realizados.

Adicionalmente, en cuanto a las metas propuestas, se determinó que las sucursales y PRECIN de la Dirección Regional Chorotega, superaron la meta en casos, en colones y nota ponderada, sin embargo, se observó que el PRECIN y las sucursales de Puntarenas, Cañas, Las Juntas de Abangares, Nuevo Arenal y Hojancha incumplieron con las metas del 2019. En lo referente a la nota ponderada, el PRECIN y las sucursales de Puntarenas, Miramar, Cañas, Abangares, Nuevo Arenal, Hojancha y Nandayure incumplieron con la nota máxima ponderada establecida en 27 %.

En cuanto a las inscripciones, reanudaciones y actualización de planillas de patronos físicos, se determinó incumplimiento normativo por parte de las sucursales de Hojancha y Upala, al determinarse casos de patronos físicos que no fueron inscritos como Trabajador Independiente (TI), contraviniendo lo estipulado en la normativa institucional. Además, se constató que de las 20 sucursales de la Dirección Regional, 15 reúnen condiciones razonablemente adecuadas y disponen de un lugar apropiado para archivar los casos de Inspección, sin embargo, 5 no cuentan con dicho lugar.

Finalmente, es necesario corregir las debilidades administrativas detectadas sobre el control relacionado con el proceso de supervisión de la gestión que realiza la Subárea de Inspección y Cobranza de la Dirección Regional en las sucursales adscritas; lograr congruencia con los planes institucionales en materia de Inspección y en estricto apego a lo establecido por la Gerencia Financiera y la Dirección de Inspección, haciendo necesario reforzar y mejorar los tiempos de resolución de los casos asignados a los Inspectores de Leyes y Reglamentos y funcionarios del Programa Estratégico Contributivo en Inspección (PRECIN); atención de solicitudes pendientes del 2019 y anteriores registradas en el Sistema Institucional para la Gestión de Inspección (SIGI), y evitar -de este modo- una mala imagen institucional ante los usuarios internos - externos, quienes podrían verse involucrados o afectados, con la consecuente posibilidad de que se entablen demandas en contra de la CCSS y se afecte así el patrimonio institucional.

RECOMENDACIÓN

A LA LICDA. CAROLINA AGÜERO SÁNCHEZ, EN SU CALIDAD DE JEFE DE LA SUBÁREA INSPECCIÓN Y COBRANZA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES CHOROTEGA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO



1. Elaborar un plan de acción tendente a subsanar los puntos y causas que originaron los hechos señalados por esta Auditoría en los hallazgos del 1 al 11 del presente informe, que para los efectos del caso se resumen en el **Anexo 1**. El plan deberá contener y considerar -al menos- los siguientes puntos:
a) Objetivos; detalle de la situación a subsanar; actividades o acciones concretas a realizar para corregir la situación encontrada; responsables directos, según competencias; recursos necesarios; plazos de realización con fechas de inicio y final estimadas; entre otros elementos pertinentes para cumplirlo con eficiencia, eficacia y economía. b) Dicho documento debe contener la revisión y el aval de esa autoridad regional. c) Así como el monitoreo, seguimiento y cumplimiento del plan. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un **plazo de 6 meses**, el plan de acción y, en el término de **8 meses**, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas y el grado de cumplimiento, según el cronograma establecido en el citado plan.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados de la presente evaluación fueron comentados con el Lic. Luis Mario Carvajal Torres, en su calidad de Director Regional de Sucursales Chorotega, lo anterior, en virtud de que la Licda. Carolina Agüero Sánchez, jefe regional de la Subárea de Gestión de Inspección y Cobranza, a quien se le dirigió la recomendación emitida en el presente informe, por motivos de salud no estuvo presente.

Los comentarios fueron incluidos en el contexto de cada hallazgo y el comentario general por parte del Lic. Carvajal Torres, fue el siguiente:

En términos generales no veo nada que se dirija a las Administraciones de Sucursales, sino que todo se concentra en la SAGSIC. En cuanto a los puntos:

1. RELACIONADO CON EL CONTROL PARA VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES DE INSCRIPCIÓN PATRONAL (IP) Y DE TRABAJADOR INDEPENDIENTE (TI)

Es solo una Sucursal la que no cumplió la recomendación debería dirigirse a esa Administración.

En los puntos 3 y 4 existen directrices de la DI y locales (DRSCH) sobre realizar esos procesos, las Administraciones e Inspectores de Sucursales son las vigilantes de cumplir con ello.

4. RELACIONADO CON EL CONTROL ESTABLECIDO PARA LAS INSCRIPCIONES PATRONALES COMPULSIVAS Y PLANILLAS ADICIONALES, POR INCUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 44 DE LA LEY CONSTITUTIVA DE LA CCSS

Las demandas por infracción las están asumiendo como obligatorias aun cuando no sean parte de las metas e incluso aun cuando no se tenga el recurso de inspección para hacerlas (como se expone de Cóbano). Hay que considerar que estas demandas si bien son una herramienta de tipo coercitiva no aporta nada a los recursos institucionales y por el contrario pueden distraer a la inspección de lo sustantivo de sus labores.



5. RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE INSPECCIÓN ORDINARIO Y DEL PROGRAMA ESTRATÉGICO CONTRIBUTIVO EN INSPECCIÓN (PRECIN) DEL PERÍODO 2019 Y EL ANÁLISIS EN CUANTO A LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA Y LOS RECURSOS INVERTIDOS

“...Cobranza, indicando que la evaluación no se había realizado por cuanto los datos empezaron a salir después del 20 de enero. Por lo anterior, se establece que no se ha realizado el análisis respectivo que permita determinar aspectos de efectividad del programa PRECIN y de los recursos invertidos.”

No es cierto, existe seguimiento de los resultados tanto regionales como individuales de la gestión de inspección de las Sucursales y del PRECIN, a partir del cual se realiza el análisis de la gestión, aplicación técnica de la normativa y resultados obtenidos.

6. RELACIONADO CON LAS INSCRIPCIONES PATRONALES DE PATRONOS FÍSICOS Y QUE EN FORMA PARALELA SE ENCUENTREN INSCRITOS COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Solo Upala y Hojanca no cumplen, me parece que por dos sucursales no se debe penalizar la Región, un 10 %, la solución sería que esas Sucursales implementaran el proceso en coordinación y monitoreo de la Dirección Regional. Esta recomendación debería ser dirigida a las Sucursales que incumplieron, ya que las directrices para cumplirse existen desde hace mucho.

No obstante, lo señalado por el Señor Director Regional de Sucursales Chorotega, es criterio de esta Auditoría que la recomendación emitida se mantiene, en virtud de que a pesar de que los Administradores de sucursal que incumplen no son todos, es resorte de esa Dirección Regional efectuar el seguimiento, supervisión y monitoreo constante y permanente a la gestión que estos realizan.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Licda. Yamith Salcedo Galeano
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Licda. Xiomara Rodríguez Álvarez
JEFE a.i.

XRA/YSG/edvz

Ci: Auditoría



Anexo 1 Plan de Acción						
Hallazgo	Situación por subsanar	Acciones propuestas	Funcionario(s) responsable	Recursos necesarios	Fecha inicio	Fecha fin
1	- Implementar un programa de autoevaluación y supervisión que permita comprobar periódicamente si las 20 sucursales están aplicando las guías procedimentales que permiten verificar los documentos que conforman los expedientes de Inscripción Patronal (IP), Reanudación Patronal (RP) y Trabajador Independiente (TI), con el propósito de comprobar la documentación indexada conforme cada tipo de investigación según los resultados obtenidos en el hallazgo 1.					
2	- Solicitar a los Administradores e Inspectores de Leyes y Reglamentos de las 20 sucursales de la región, asumir el compromiso de verificar constantemente en los expedientes que conforman de Inscripción Patronal (IP), Reanudación Patronal (RP) y Trabajador Independiente (TI) que los mismos cumplan, al menos, con los aspectos señalados en el hallazgo 2.					
3	- Instruir a los 20 administradores de sucursales de la región para que implementen un control que permita determinar, si los salarios reportados por los patronos en las planillas, sea físico o por medio electrónico, se ajustan al salario mínimo establecido por ley para cada trabajador (no calificado, semicalificado, calificado, etc.) según el hallazgo 3, y que para					



	ello deberá establecer la estrategia pertinente o la coordinación del caso para efectuar dicha labor mensualmente con las planillas presentadas por los patronos.					
4	- Instruir a los administradores de las 20 sucursales de la región implementar un control para los casos relacionados con las inscripciones patronales compulsivas y planillas adicionales por incumplimiento del artículo 44 de la Ley Constitutiva de la CCSS, que permite al Inspector de Leyes y Reglamentos plantear la respectiva denuncia en sede judicial a los patronos que han incumplido con el empadronamiento de sus trabajadores u omitieron el reporte de sus salarios, para que apliquen la sanción correspondiente, previa coordinación con la abogada regional Licda. Maribel Carmona Ramosa, según el hallazgo 4.					
5	- Instruir a los Administradores de las 20 sucursales de la región, para que realicen verificaciones periódicas que permitan determinar oportunamente las unidades de trabajo que no están cumpliendo con las metas en casos y colones con el fin de brindar la colaboración del caso para alcanzarla o realizar los ajustes necesarios, según el hallazgo 5. Además, este nivel de jefatura debe realizar la evaluación individual de la gestión realizada por cada inspector PRECIN de la DRSCH que se encuentra en cobertura y realizar el análisis respectivo, con el fin de determinar aspectos de					



	efectividad y de los recursos invertidos en el citado programa.					
6	- Instruir a los administradores de las sucursales que incumplieron las metas según el PAO Y Compromiso de Resultados del 2019, para que se mantengan vigilantes a través del período ejecutado, con el fin de cumplir con la nota máxima ponderada establecida en 27% para los números de casos atendidos, número de solicitudes pendientes años anteriores y facturación de cuotas obrero-patronales, según el hallazgo 6.					
7	- Instruir a los administradores de sucursal para que, en los casos de inscripciones, reanudaciones y actualización de planillas de patronos físicos, se proceda a realizar la inscripción de Trabajador Independiente según lo normado, según el hallazgo 7.					
8	- Realizar las gestiones necesarias ante quien corresponda para que, en el menor tiempo posible, las unidades de trabajo afectadas según el hallazgo 8, dispongan del respectivo lugar adecuado para archivar y custodiar -de forma segura- los documentos relacionados con los trámites realizados por el Servicio de Inspección. Dicho lugar deberá ser administrado por el funcionario que designe el Administrador de cada sucursal afectada, el cual deberá mantener los expedientes ordenados según lo instruido por esa DRSCH.					
9	Analizar el cumplimiento del Plan de Trabajo 2019 y cronograma de supervisión establecido por parte					



	<p>de esa Subárea, del resultado obtenido, y en Planes de trabajo futuros, deberá planificar – priorizar- las unidades que serán sujetas de supervisión, y establecer un control que le permita determinar su cumplimiento. Y que estos se encuentren a disposición de los entes fiscalizadores que los requieran.</p> <p>Además, deberá emitir:</p> <ul style="list-style-type: none">- Los resultados en tiempo a la Administración.- Ejecutar seguimiento a las recomendaciones establecidas a los inspectores de Leyes y Reglamentos y Administradores de sucursales evaluadas.- Establecer un formato estándar para los informes de supervisión, donde conste el nombre y la firma tanto del Supervisor Regional como de la jefatura de Subárea. Para su cumplimiento, deberá aportar a esta Auditoría la evidencia documental de las acciones establecidas. Según el hallazgo 9.					
10	<p>- Definir e implementar, según lo señalado en el punto 4 del acuerdo de Junta N° 8624 y circular GF-15.955, relacionado con los lineamientos para la atención de casos pendientes y resueltos del servicio de Inspección, un instrumento o herramienta que le permita medir el tiempo de resolución de las solicitudes de inspección asignadas a los Inspector de Leyes y Reglamentos, además,</p>					



	establecer -medidas, acciones y/o gestiones que responsabilicen su atención-para lo cual deberá, mantener una supervisión constante de los casos trasladados a cada Inspectores y que estos sean resueltos en el menor tiempo posible. Según hallazgo 10.					
11	- Analizar la estrategia integral para la atención de casos de Inspección del II semestre 2019, y según los resultados obtenidos, establecer un mecanismo de control que garantice la asignación, atención y depuración de las solicitudes de Inspección que se registran en el sistema (SIGI), y en los casos que corresponda gestionar lo que administrativamente proceda para dar continuidad al trámite y, de ese modo, evitar el detrimento de la normativa y lo establecido en la circular GF-15.955. Según el Hallazgo 11 del presente informe.					