



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Al contestar refiérase a: **ID-124008**

AD-AFINPE-0103-2024

13 de septiembre de 2024

Licenciado

Gustavo Picado Chacón, gerente

Coordinador de la Comisión Control del Gasto en Contratación de Servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento de zonas verdes y alquileres

GERENCIA FINANCIERA - 1103

Ingeniera

Giorgianella Araya Araya, directora

DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES – 1161

Estimado(a) señor (a):

ASUNTO: Oficio de Advertencia referente a las acciones efectuadas por la Dirección de Servicios Institucionales y la Comisión del Gasto para la definición y establecimiento de una herramienta automática para el registro, control y seguimiento de los alquileres de edificios, locales y terrenos arrendados, en atención de la recomendación 9 del informe AFINPE-62-2022.

En cumplimiento de las actividades preventivas consignadas en el Plan Anual de Auditoría para el 2024, con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno, se realizó seguimiento referente a las acciones efectuadas por la Dirección de Servicios Institucionales y el Coordinador de la Comisión Control del Gasto en Contratación de Servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento de zonas verdes y alquileres para la definición y establecimiento de herramienta automática para el registro, control y seguimiento de los alquileres de edificios, locales y terrenos arrendados, en atención de la recomendación 9 del informe AFINPE-62-2022.

ANTECEDENTES

La Auditoría Interna emitió el informe AAFP-062-2022, del 14 de septiembre de 2022 “Auditoría de carácter especial sobre el comportamiento del gasto en arrendamientos para suplir las necesidades de infraestructura física en la institución”. En mayo 2022, se realizó una actualización de acrónimos de las áreas de trabajo a raíz de la reestructuración de este Órgano de Control y Fiscalización, razón por la cual, este informe que inicialmente sea numeraba AAFP-062-2022, fue modificado a nivel del Sistema Integrado de Gestión de Auditoría, como AFINPE-62-2022, en el cual se señalaron debilidades que debían ser atendidas mediante la aplicación de las recomendaciones con la finalidad de garantizar la protección del patrimonio institucional, en cuanto a la recomendación 9, se señaló en su momento lo siguiente:

“A LA ING. GIORGIANELLA ARAYA ARAYA, EN CALIDAD DE DIRECTORA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO Y AL LIC. GUSTADO PICADO CHACÓN, EN CALIDAD DE COORDINADOR DE LA COMISIÓN CONTROL DEL GASTO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA, ASEO, MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ALQUILERES, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

Solicitar la definición y establecimiento, con las unidades pertinentes, de una herramienta digital o sistema informático que facilite el proceso de registro, control y seguimiento de los alquileres de edificios, locales y terrenos arrendados en la Institución, con la finalidad de disponer de un único repositorio con toda la información que se considere relevante, y que finalmente contribuya en la gestión y toma de decisiones en esta materia. Lo anterior de conformidad con lo evidenciado en el hallazgo 9 de este informe.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de ocho meses, a partir del recibo del presente informe, los documentos que respaldan las gestiones y la herramienta digital o sistema informático que evidencie el cumplimiento de la recomendación”.

Con oficio PE-0128-2024 de fecha 15 de enero de 2024, la M.Sc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez, presidente ejecutiva solicitó al M.Sc. Olger Sánchez Carrillo, Auditor, lo siguiente:

“...En virtud de la presentación que realizó su persona en sesión de Junta Directiva de fecha 11 de enero del 2024 referente al Plan Anual de Auditoría Interna, y siendo que en dicha sesión me permití señalar algunos temas que considero revisten de especial importancia para el quehacer institucional, le traslado formalmente tales sugerencias a efectos de que realice las valoraciones que considere pertinentes y se determine la viabilidad de incorporarlas al Plan en mención... 8. Alquileres de la institución (que incluya todas las gerencias, regionales, administración central, etc.) ...”.

En oficio AI-0146-2024 de fecha 5 de febrero de 2024, se remitió a la M.Sc. Marta Eugenia Esquivel Rodríguez, presidente ejecutiva, en atención del oficio PE-0128-2024 del 15 de enero de 2024, lo siguiente:

“8. Alquileres de la institución (que incluya todas las gerencias, regionales, administración central, etc.)

En materia de alquileres, se han emitido productos de auditoría recientemente como el informe AFINPE-062-2022 del 14 de setiembre de 2022 “Auditoría de carácter especial sobre el comportamiento del gasto en arrendamientos para suplir las necesidades de infraestructura física en la institución”, como parte de los resultados de este informe se resalta la falta de una estructura que permita el cumplimiento de los objetivos asignados a la Comisión de Control del Gasto, que incluye el análisis y aprobación de todas las contrataciones nuevas, en trámite y reanudación, que se efectúan a nivel institucional.

Al respecto, se observaron unidades que pactan contratos de arrendamiento de manera indefinida, a pesar de que dicha Comisión ha reiterado que dichos plazos deben apearse a lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, de igual manera existen casos donde se reajustan los precios anuales bajo una metodología de porcentaje fijo aun cuando la Comisión de Control de Gastos ha reiterado de debe ser con base en la tasa de inflación del año anterior, también se observaron casos donde las prórrogas de arrendamiento operan de manera automática y con montos diferentes a los que fueron autorizados.

Asimismo, se evidenciaron debilidades en la planificación de proyectos de construcción, lo cual ha ocasionado que se desocupen edificios propios y se contraten alquileres.

Por otra parte, se determinó que la institución adolece de políticas y directrices sobre el aprovechamiento de los espacios físicos arrendados, así como de herramientas de información óptimas para conocer la cantidad, condiciones y otros aspectos relacionados con los edificios arrendados por las diferentes unidades. Tal es el caso que de la revisión de 26 edificios alquilados por diferentes unidades de la institución, se determinó que solo 3 disponen de proyectos de construcción incluidos en el Banco de Iniciativas y en el Portafolio de Inversión en Infraestructura y Equipamiento, lo que refleja la necesidad de analizar la implementación de acciones tendientes a brindar solución a las necesidades de infraestructura física para el logro de los objetivos institucionales que a su vez disminuya el gasto por concepto de arrendamientos.

En ese sentido, cabe resaltar que este Órgano de Fiscalización emitió diez recomendaciones dirigidas a la Gerencia General, Gerencia Médica, Gerencia Financiera, Comisión Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres, Dirección de Servicios Institucionales, Dirección General del hospital México y Dirección Médica el Área de salud de Moravia, sobre las cuales se encuentra en proceso la ejecución del seguimiento integral de las mismas. Por lo que, una vez concluido el análisis de las acciones de la administración para el cumplimiento de lo recomendado en cuanto a la gestión de alquileres a nivel institucional, se valorará la necesidad de emitir otros productos de auditoría”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

De conformidad con la gestión de seguimiento realizada por este Órgano de Fiscalización, mediante seguimiento SAFINPE-22-62-0001-2024(0032) de fecha 17 de abril de 2024, se consideró que la recomendación 9 se encontraba en proceso, debido a que el Centro de Gestión Informática de la Gerencia Administrativa mantenía pendiente el desarrollo del sistema informático (que facilite el proceso de registro, control y seguimiento de los alquileres de edificios, locales y terrenos arrendados en la Institución), según las necesidades institucionales, mediante el establecimiento de un nuevo plan de trabajo y cronograma, con la finalidad de poder cumplir la recomendación.

Por otra parte, de acuerdo con la documentación registrada desde la emisión de ese seguimiento y hasta la fecha en el Sistema Integral de Gestión de Auditoría (SIGA) para la atención de la recomendación 9 de dicho informe; se evidenciaron las siguientes acciones:

Mediante oficio ACA-AP-0120-2024 de fecha 3 de abril de 2024, la Licda. Marcela Ortiz Vargas, jefe, Subárea Administración Propiedades informó a la MBA. Giselle Tenorio Chacón, jefe, Área Centro de Gestión Informática, Gerencia Administrativa, lo siguiente:

“...mediante el cual nos remite la propuesta de cronograma para el desarrollo del sistema SIPS, respetuosamente me permito indicarle que debe darse prioridad al Módulo de Propiedades, ya que la implementación de este sistema está vinculado a la atención del informe de Auditoría Interna AAFP-0062-2022 ‘Auditoría de carácter especial sobre el comportamiento del gasto en arrendamientos para suplir las necesidades de infraestructura física en la Institución’.

Por lo anterior, una vez revisado el cronograma propuesto por su unidad y tomando en cuenta que el informe de auditoría mantiene plazos de cumplimiento, adjuntamos propuesta de cronograma modificado, para que el mismo sea revisado por ese Centro de Gestión Informática y logremos un cronograma definitivo, el cual deberá ser informado a ese ente auditor.

Por otro lado, procedemos a hacer entrega del documento denominado “Estudio Preliminar y de Factibilidad”, debidamente revisado y firmado”.

En oficio GA-CGI-0136-2024 de fecha 18 de abril de 2024, la MBA. Giselle Tenorio Chacón, jefe, Área Centro de Gestión Informática, Gerencia Administrativa informó a la Licda. Sileny Espinoza Acosta, jefe, Subárea Aseguramiento de Bienes y Licda. Marcela Ortiz Vargas, jefe, Subárea Administración Propiedades, lo siguiente:

“...nos remiten la revisión del “Estudio Preliminar y de Factibilidad”, así como el “Cronograma de Desarrollo del SIPS” ajustado.

Me permito informar que se procedió a revisar los cambios efectuados en los documentos citados anteriormente y se da por aceptada la modificación realizada, por lo que se iniciará con el desarrollo primeramente con el ‘Módulo de Propiedades’, según la necesidad planteada.

Por tanto, se enviará la actualización de dichos documentos a la Dirección de Tecnologías para lo que corresponda”.

Mediante el oficio GA-CGI-0152-2024 de fecha 8 de mayo de 2024, la MBA. Giselle Tenorio Chacón, jefe, Área Centro de Gestión Informática, Gerencia Administrativa informó al Lic. Danilo Hernández Monge, jefe, Área de Ingeniería en Sistemas, lo siguiente:

“Desde el año 2023 la unidad de control de activos a cargo de la Lic. Auxiliadora Villalta Gómez y esta área Centro Gestión Informática han trabajado en conjunto para poner en marcha el Sistema de Administración de Propiedades y Seguros (SIPS).



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Dicho sistema previamente se aprobó por el área a su digno cargo según oficio AIS-0237-2011-N, el cual tenía como nombre SIAP 'Sistema Institucional de Administración Propiedades' y posterior a dicho oficio se solicita un cambio de siglas para el sistema en cuestión, denotado en oficio AIS-280-2011-N dichos oficios fueron remitidos por el Centro de Gestión informática de la Gerencia Financiera, el cual era la encargada en su momento del desarrollo del Sistema.

Posteriormente, en el año 2023 se hace el traslado del sistema SIPS 'Sistema Institucional de Propiedades y Seguros' al CGI de la Gerencia Administrativa, por lo que se procede a valorar la migración de dicho sistema, desarrollado con lenguaje de programación ASP y base de datos SQL al lenguaje de programación en JAVA y base de datos ORACLE.

Por tanto, se remiten los estudios previos actualizados para hacer de su conocimiento y sustentar la migración correspondiente, así como la ampliación del alcance de dicho sistema".

En oficio GA-CGI-0160-2024 de fecha 22 de mayo de 2024, la MBA. Giselle Tenorio Chacón, jefe, Área Centro de Gestión Informática, Gerencia Administrativa informó a la Ing. Linneth Moya Alvarez, asesora, Gerencia Administrativa, lo siguiente:

"De acuerdo con los requerimientos planteados para el SIPS; existe un sub modulo que corresponde una pantalla de consulta para verificar las propiedades que son alquiladas para uso de la institución, que se presume puede ser utilizada por la comisión del gasto, sin embargo, esta consulta no cuenta con los requerimientos que anteriormente se habían establecido en el año 2015. Es importante aclarar, que el objetivo general del sistema SIPS es 'Diseñar un sistema que administre la información contenida en las bases de datos relacionada con los diferentes seguros que suscribe la Institución con empresas aseguradoras y la localización geográfica de las propiedades de la institución'. Para el mismo se propone, que se tengan los siguientes módulos:

Póliza Todo Riesgo.

Módulo de Propiedades

Póliza Responsabilidad Civil derivada del Edificio.

Póliza Responsabilidad Civil Vehículos.

Póliza Responsabilidad Civil Calderas.

Póliza Responsabilidad Civil Embarcaciones.

Póliza Responsabilidad Civil Drones.

Póliza de Seguro Médico Internacional.

Siniestros.

Asimismo, mediante oficio GA-CGI-0073-2024 con fecha 12 de marzo 2024 se remitió los documentos para revisión y aval de las licenciadas Sileny Espinoza Acosta, Licda. Marcela Ortiz Vargas, las cuales respondieron mediante oficio ACA-AP-0120-2024 con la aprobación y ajustes de cronograma.

En aras atender la petición en el MEM-GA-0226-2024, se adjunta el cronograma de trabajo ajustado para el Sistema SIPS, así como los documentos elaborados que evidencian lo aquí descrito; cabe mencionar que de este sistema SIPS está en la etapa inicial de levantamiento de requerimientos".

En relación con lo anterior, es importante señalar que la recomendación 9 del informe señalado, cuyo vencimiento fue el 14 de mayo 2023, según la valoración hasta ahora efectuada por esta Auditoría, aún continúa sin ser atendida en su totalidad por parte de la Dirección de Servicios Institucionales y de la Comisión del Gasto, si bien es cierto se observan gestiones las mismas no se han concretado, situación que genera la falta de información al no tener identificados cantidad, condiciones y otros aspectos relacionados con los edificios y locales arrendados por las diferentes unidades y que al 2023 habían generado una erogación de ₡12,824,597,864.93 (doce mil ochocientos veinticuatro millones quinientos noventa y siete mil ochocientos sesenta y cuatro colones con 93/100) en la partida 2102 "Alquileres de edificio, locales y terrenos", aspecto que preocupa a este Órgano de Control y Fiscalización por cuanto la responsabilidad de atención recae en esas unidades, motivo por el cual se alerta la implementación de éstas, según lo establecido en el párrafo 4 del artículo 39° de la Ley General de Control Interno.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Es importante señalar y recordar que el artículo 10° de la Ley General de Control Interno, establece que es responsabilidad del jerarca y el titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno y realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

De igual manera el artículo 17° de la Ley General de Control Interno, establece la obligación de la administración activa, de realizar actividades de seguimiento para valorar el funcionamiento del sistema de control interno y asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones sean atendidas con prontitud, asimismo el inciso D de ese mismo artículo, menciona que es deber del jerarca y los titulares subordinados implantar los resultados de las evaluaciones periódicas que realiza la auditoría interna, así como otros entes de fiscalización y control.

Además, el artículo 12° de la Ley General de Control Interno inciso C dispone que la Administración Activa debe analizar e implantar de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Por esta razón, esta Auditoría advierte y previene a esas instancias para que realicen una valoración de los aspectos señalados, y se fortalezcan las medidas de control interno las cuales están relacionadas con la protección del patrimonio y de la confiabilidad y oportunidad de la información, con la finalidad de implementar acciones que contribuyan al registro, control y seguimiento de los alquileres de edificios, locales y terrenos arrendados en la Institución, a fin de disponer de un único repositorio con toda la información que se considere relevante, y que facilite la gestión y toma de decisiones en esta materia.

De lo anterior deberá informar a esta Auditoría, en un **plazo de 2 meses posteriores al recibido de este oficio**, las acciones ejecutadas en atención de lo descrito.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

M. S.c. Olger Sánchez Carrillo
Auditor

OSC/RJS/ACC/NPQ/NCM/ams

C Máster Vilma Campos Gómez, Gerente General - 1100
Auditoría

Referencia: ID-124008