



**AGO-187-2018
27-11-2018**

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2018 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el propósito de evaluar el sistema de control interno establecido en la Sucursal de Parrita para la gestión de pago de licencias e incapacidades mediante el RCPI.

Los resultados del estudio han permitido evidenciar la necesidad de reforzar los controles en el refrendo y pagos de incapacidades, con el fin de disponer de información relevante y pertinente de los movimientos realizados en la Sucursal, especialmente de los pagos mediante ajustes, manuales o por comprobante.

Además, se determinó la falta estandarización en la forma de documentar y resguardar la información que respalda los pagos manuales en la sucursal, así como debilidades en la administración y gestión de las cuentas y perfiles asignados a los usuarios del Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI).

En virtud de lo expuesto, este Órgano de Control y Fiscalización formuló cuatro recomendaciones, dirigidas a la Administración de la Sucursal de Parrita, para que subsanen las debilidades y riesgos señalados.



**AGO-187-2018
27-11-2018**

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA LA GESTIÓN DE PAGO DE LICENCIAS E INCAPACIDADES EN LA SUCURSAL DE PARRITA U.P. 1611

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2018 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el sistema de control interno establecido en la Sucursal de Parrita para la gestión de pago de licencias e incapacidades mediante el RCPI.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Constatar la existencia de mecanismos de control interno en el pago de incapacidades y licencias.
- Verificar la razonabilidad de los pagos de incapacidades por enfermedad y licencias.
- Corroborar la documentación que justifica los pagos manuales en el Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI).

ALCANCE

El estudio contempla la revisión y análisis de los mecanismos de control establecidos en la Sucursal de Parrita, para la gestión de pago de licencias e incapacidades mediante ajustes, manuales o por comprobante. Lo anterior, durante el periodo del 01 enero 2017 al 30 de octubre 2018, ampliándose en aquellos aspectos que se consideraron necesarios.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto 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

- Entrevista y solicitud de información a la Licda. Danixa Cordero Barrantes, Administradora de la Sucursal de Parrita.



- Solicitud de información y documentación respaldo al Sr. Marvin Castro Rodriguez, Asistente Técnico de la Sucursal de Parrita.
- Consultas al:
 - ✓ Sistema Integrado Institucional de Presupuesto (SIIP).
 - ✓ Base datos y Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI).
 - ✓ Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE).

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control de Interno, julio 2002.
- Reglamento para el otorgamiento de incapacidades y licencias a los beneficiarios del seguro de salud, mayo 2011.
- Manual de procedimientos para el registro, control y pago de incapacidades, julio 2012.
- Normas de Control Interno para el sector público, febrero 2009.

ASPECTOS NORMATIVOS QUE CONSIDERAR

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, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37, 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que puedan 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. SOBRE INCAPACIDADES OTORGADAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTADO “TRAMITE (T)” SIN REFRENDAR.

En revisión efectuada en el Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI), se determinó, durante el periodo que abarca del 01 de enero 2017 al 30 de octubre 2018, la existencia de 62 boletas de incapacidad en estado “Tramite (T)” que carecían de refrendo o autorización en la Sucursal de Parrita para proceder con el trámite de pago correspondiente, según se muestra en el siguiente cuadro:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORÍA INTERNA

Cuadro 1
Incapacidades en estado "Trámite (T)"
sin refrendar en la Sucursal de Parrita
Del 01 de enero 2017 al 30 de octubre 2018

INCAPACIDAD	DIAS DE INCAPACIDAD	MONTO POR PAGAR	PATRONO	FECHA INICIO INCAPACIDAD	FECHA FIN INCAPACIDAD
0943098Z	30	24.287,25	INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	01/02/17	02/03/17
1117646Z	28	34.812,00	VALVERDE ARIAS MARIA ISABEL	22/03/17	18/04/17
0334577S	3	19.352,00	DERIVADOS DE MAIZ ALIMENTICIO SOCIEDAD ANONIMA	30/05/17	01/06/17
0767884Z	3	33.998,00	LATIN AMERICA AGRIALIM SOCIEDAD ANONIMA	19/06/17	21/06/17
0767745Z	1	6.601,00	LIMOFRUT SOCIEDAD ANONIMA	20/06/17	20/06/17
1351964Z	60	75.504,00	ASOCIACION DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE SAN JOSE CARTAGO Y PUNTARENAS	12/07/17	09/09/17
1351889Z	28	181.662,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	17/07/17	13/08/17
1386651Z	5	6.903,00	ALVARADO MADRIGAL GERARDO	14/08/17	18/08/17
1801396Z	22	227.077,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	20/08/17	10/09/17
1351983Z	60	32.537,00	CARLOS MONGE SOCIEDAD ANONIMA	01/09/17	30/10/17
1386935Z	1	1.523,69	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	27/09/17	27/09/17
0695000Z	123	896.051,00	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL	03/10/17	02/02/18
1525773Z	7	37.960,00	CARLOS MONGE SOCIEDAD ANONIMA	31/10/17	06/11/17
1525771Z	89	32.537,00	CARLOS MONGE SOCIEDAD ANONIMA	07/11/17	03/02/18
1386358Z	17	33.464,86	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	27/11/17	13/12/17
2200141Z	90	24.001,00	UNION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE PURISCAL	11/01/18	10/04/18
2200290Z	88	32.537,00	CARLOS MONGE SOCIEDAD ANONIMA	04/02/18	02/05/18
2636462Z	60	13.271,00	ARIAS SOLIS DARIELA VANESSA	14/02/18	14/04/18
2636470Z	90	26.691,00	GUADAMUZ HERNANDEZ FERNANDO	27/02/18	27/05/18
2292781Z	2	6.139,00	S.D.C. SOUTHWEST DEVELOPMENT CORPORATION SOCIEDAD ANONIMA	11/03/18	12/03/18
2200440Z	5	13.015,00	ECOVISION SOCIEDAD ANONIMA	15/03/18	19/03/18
2292670Z	3	18.418,00	S.D.C. SOUTHWEST DEVELOPMENT CORPORATION SOCIEDAD ANONIMA	20/03/18	22/03/18
2292246Z	3	17.075,00	CONTRATOS Y SERVICIOS MACABELU SOCIEDAD ANONIMA	04/05/18	06/05/18
2924617Z	180	21.883,00	COMPANIA PALMA TICA SOCIEDAD ANONIMA	11/05/18	06/11/18
2699276Z	73	32.537,00	CARLOS MONGE SOCIEDAD ANONIMA	25/05/18	05/08/18
2513175Z	30	126.667,00	EUROCONCRETOS DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	30/05/18	28/06/18
2292064Z	3	45.116,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	26/06/18	28/06/18
2699730Z	124	41.083,00	MORA SOLANO MANUEL ANTONIO	08/07/18	08/11/18
3082408Z	90	32.662,00	PANIFICADORA LAGAVI SOCIEDAD ANONIMA	01/08/18	29/10/18
3082107Z	87	37.960,00	CARLOS MONGE SOCIEDAD ANONIMA	06/08/18	31/10/18
3082042Z	93	37.611,00	C S E SEGURIDAD SOCIEDAD ANONIMA	08/08/18	08/11/18
3343361Z	93	35.574,00	SERVICENTRO PARRITA SOCIEDAD ANONIMA	11/08/18	11/11/18
3082046Z	42	37.914,00	ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS ACOSTEÑOS	16/08/18	26/09/18
3151201Z	93	103.285,80	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL	16/08/18	16/11/18



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

3082751Z	93	67.338,00	ESTADO-MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA	21/08/18	21/11/18
3082752Z	93	135.183,00	JIMENEZ Y CHACON CONSTRUCTORES SOCIEDAD ANONIMA	22/08/18	22/11/18
2170819Z	79	58.978,00	ASOCIACION DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE SAN JOSE CARTAGO Y PUNTARENAS	25/08/18	11/11/18
3343360Z	93	19.065,00	GUADAMUZ HERNANDEZ FERNANDO	29/08/18	29/11/18
3082125Z	62	151.234,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	07/09/18	07/11/18
3082763Z	92	28.458,00	CONTRATOS Y SERVICIOS MACABELU SOCIEDAD ANONIMA	07/09/18	07/12/18
3082528Z	8	33.300,00	K Y D BROTHER AND SISTER COMPANY SOCIEDAD ANONIMA	09/09/18	16/09/18
3082771Z	62	24.173,00	ASTUA JIMENEZ DANILO	09/09/18	09/11/18
3082552Z	62	123.808,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	11/09/18	11/11/18
3280397Z	27	416.853,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	14/09/18	10/10/18
3280778Z	59	313.144,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	17/09/18	14/11/18
3082556Z	62	169.135,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	18/09/18	18/11/18
3343255Z	30	25.792,00	CENTRO DE SOLDADURA Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL DE DAMAS V Y K LIMITADA	29/09/18	28/10/18
3343431Z	31	113.527,00	COMPAÑIA PALMA TICA SOCIEDAD ANONIMA	30/09/18	30/10/18
3546305Z	93	114.088,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	01/10/18	01/01/19
3343430Z	62	29.036,00	ARANA VEGA ELVER	05/10/18	05/12/18
3550952Z	60	25.680,00	VANEGAS VALDIVIA FERNANDO ARCIDO	06/10/18	04/12/18
3343426Z	62	90.667,00	C R TROPICAL PROPERTIES LIMITADA	08/10/18	08/12/18
3546804Z	30	804.048,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	08/10/18	06/11/18
3546811Z	30	64.900,00	ARAYA NARANJO RODOLFO	09/10/18	07/11/18
2513488Z	30	139.347,00	HOTEL PARADOR QUEPOS SOCIEDAD ANONIMA	10/10/18	08/11/18
3546607Z	28	694.755,00	ESTADO-MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA	11/10/18	07/11/18
3546820Z	30	76.786,00	FRUTAS SELECTAS DEL TROPICO SOCIEDAD ANONIMA	11/10/18	09/11/18
2273672Z	77	28.872,00	CORPORACION COMERCIAL PARRITA SOCIEDAD ANONIMA	16/10/18	31/12/18
3550774Z	60	26.373,00	DELGADO ALVAREZ ESTEBAN JOSE	16/10/18	14/12/18
3343440Z	32	30.565,00	MADRIGAL SALAS KENNETH	19/10/18	19/11/18
3091494Z	123	776.812,00	SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO	23/10/18	22/02/19
3232010Z	8	29.825,00	CORPORACION DE SUPERMERCADOS UNIDOS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	23/10/18	30/10/18
TOTAL		6,959,451.60			

Fuente: Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI).

El Manual de procedimientos para el registro, control y pago de incapacidades, dispone:

Artículo 15, de las obligaciones de las oficinas de incapacidades:

“Las Oficinas de Incapacidades, Registros Médicos o la Oficina designada por la Dirección, tienen como obligaciones fundamentales, entre otras (...)

Señalar claramente las responsabilidades que conllevan los trámites, de forma que puedan lograrse efectivos controles en el manejo de los documentos.



Coordinar con las autoridades del centro de salud para que la emisión de las incapacidades y licencias, cumplan con las normas dictadas.

Verificar que las constancias de incapacidad, que requieren del aval de la Dirección Médica o de los titulares subordinados, cumplan este requisito”.

Artículo 21, sobre la revisión de los registros:

“Para que pueda quedar disponible para su pago, toda incapacidad después de registrada requiere el refrendo de una persona distinta a la que realizó dicho registro (...)”.

Artículo 27, de la autorización de pagos:

“Una vez realizado el cálculo para el pago, la documentación justificante recibida, se traslada a la persona que refrenda y autoriza, quien debe tomar en cuenta los siguientes aspectos antes de dar el visto bueno:

Que la documentación para realizar el pago sea la pertinente.

Que los números de constancia para el cobro de subsidios y la constancia de incapacidad o licencia registrada sean coincidentes.

Que los datos registrados coincidan con los de los documentos aportados.

Que los salarios o subsidios considerados sean los correctos.

Que el subsidio corresponda según el riesgo (Enf., Mat., Fase Terminal, Accidente de Tránsito)

Que el trabajador no esté cesante.

Concluido el análisis señalado, si el pago es procedente, se da la orden en el sistema para que proceda con el depósito a la cuenta cliente correspondiente del asegurado (...)”.

Mediante entrevista efectuada a la Licda. Danixa Cordero Barrantes, Administradora de la Sucursal de Parrita, en relación con las boletas indicadas anteriormente, señaló:

“No se la razón, pero la totalidad de esas incapacidades indicadas en la consulta realizada por la auditoría, yo no puedo visualizarlas en el refrendo automático, si me dan el número de boleta específica el sistema sí me indica que está pendiente de refrendo, de lo contrario yo no me doy cuenta de que están pendientes, el sistema solo me muestra unas pocas en la pantalla, en este momento el sistema solo me muestra once incapacidades para refrendar, se adjunta reporte impreso”.

La condición evidenciada, podría presentarse por una inoportuna revisión de las órdenes pendientes de refrendo en la Sucursal o a debilidades en los reportes generados por el Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades durante el proceso de pago.

Esta situación podría generar un pago inoportuno de incapacidades a funcionarios y población asegurada en general, pero también, una boleta de incapacidad corresponde a una orden de pago, que, al estar activa a nivel de sistema, pueden representar un riesgo para la institución o al patrono, por eventuales desembolsos irregulares o como justificante de una ausencia laboral.



2. SOBRE LA GESTIÓN DE CUENTAS Y PERFILES EN EL RCPI.

Se determinó, en la Sucursal de Parrita, la carencia de mecanismos de control que garanticen una adecuada administración y gestión de las cuentas y perfiles asignados a los usuarios del Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI), situación que podría proporcionar el acceso a información por parte de personal no autorizado, así como facilitar la ejecución de pagos improcedentes por personas inescrupulosas.

En el siguiente cuadro se muestran los usuarios activos, al 13 de noviembre 2018, así como los perfiles asignados a estos funcionarios en la Sucursal de Parrita.

Cuadro 2
Usuarios (activos) y perfiles para acesar
al Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades
Sucursal de Parrita
13-11-2018

NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	PERFIL	FECHA CREACIÓN
ROGER	LEON	AZOFEIFA	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	02-01-06
ROGER	LEON	AZOFEIFA	ENCARGADO DE REALIZAR PAGOS	02-01-06
ROGER	LEON	AZOFEIFA	ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	02-01-06
MARVIN	CASTRO	RODRIGUEZ	ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	18-12-15
MARVIN	CASTRO	RODRIGUEZ	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	18-12-15
MARVIN	CASTRO	RODRIGUEZ	ENCARGADO DE REALIZAR PAGOS	18-12-15
DANIXA ANDREA	CORDERO	BARRANTES	ENCARGADO DE INCAPACIDADES EN SUCURSALES	09-12-14
DANIXA ANDREA	CORDERO	BARRANTES	ENCARGADO DE REALIZAR PAGOS	09-12-14
DANIXA ANDREA	CORDERO	BARRANTES	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	09-12-14
DANIXA ANDREA	CORDERO	BARRANTES	ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	09-12-14
KATHERINE MELISSA	FERNANDEZ	MADRIGAL	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	23-04-18
KATHERINE MELISSA	FERNANDEZ	MADRIGAL	ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	23-04-18
KATHERINE MELISSA	FERNANDEZ	MADRIGAL	ENCARGADO DE REALIZAR PAGOS	23-04-18
LAURA MARIA	VARGAS	QUESADA	ENCARGADO DE REALIZAR PAGOS	31-05-16
LAURA MARIA	VARGAS	QUESADA	ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	31-05-16
LAURA MARIA	VARGAS	QUESADA	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	31-05-16
SILVIA ELENA	MORA	CORDOBA	ENCARGADO DE REALIZAR PAGOS	22-12-08
SILVIA ELENA	MORA	CORDOBA	ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	22-12-08
SILVIA ELENA	MORA	CORDOBA	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	22-12-08

Fuente: Sub-área Asesoría Prestaciones en Dinero.



Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el inciso 1.4.5 sobre el control de Accesos, refieren:

“La organización debe proteger la información de accesos no autorizados. Para dicho propósito debe:

a. Establecer un conjunto de políticas, reglas y procedimientos relacionados con el acceso a la información, al software de base y de aplicación, a las bases de datos y a las terminales y otros recursos de comunicación (...)

c. Establecer procedimientos para la definición de perfiles, roles y niveles de privilegio, y para la identificación y autenticación para el acceso a la información, tanto para usuarios como para recursos de TI (...)

i. Establecer controles de acceso a la información impresa, visible en pantallas o almacenada en medios físicos y proteger adecuadamente dichos medios (...)

e. Asignar los derechos de acceso a los usuarios de los recursos de TI, de conformidad con las políticas de la organización bajo el principio de necesidad de saber o menor privilegio. Los propietarios de la información son responsables de definir quiénes tienen acceso a la información y con qué limitaciones o restricciones”.

Respecto a los mecanismos de control implementados en la Sucursal de Parrita para la administración de las cuentas y perfiles de usuarios del RCPI, la Licda. Danixa Cordero Barrantes, indicó:

“Para los funcionarios que están en la plataforma de servicios yo debo asignarles los perfiles para efectuar el pago de incapacidades y licencias, el refrendo manual solo yo lo realizo y el automático lo efectuamos el Sr. Marvin y mi persona. Sinceramente en este momento el funcionario Víctor Ramírez Silva se encuentra en vacaciones y yo no he efectuado la solicitud de bloqueo por ese periodo, voy a gestionar el bloqueo de forma inmediata”.

Lo anterior, podría estarse generando por una inadecuada gestión de control y seguimiento en la asignación y administración de las cuentas y perfiles de acceso al Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI).

La adecuada administración de usuarios pretende un control para la creación, modificación y suspensión de accesos al sistema de manera oportuna, no obstante, la carencia de controles en este proceso podría ocasionar el exceso de privilegios a usuarios, así como transacciones no autorizadas que podrían generar el uso, modificación y divulgación de datos sensibles, así como la ejecución de pagos improcedentes.



3. DE LOS PAGOS MANUALES POR COMPROBANTE (14-15)

El RCPI dispone del tipo de pago manual de incapacidades “Pago por Comprobante 14 y 15”, mediante el cual los funcionarios de la sucursal ingresan el monto a cancelar de boletas de incapacidad registrada en el sistema. En este tipo de pago no media cálculos automáticos, solamente el criterio del tramitador. Es importante señalar que el Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades, no reconoce ni regula este tipo de pagos.

En relación con lo anterior, de la revisión de 49 incapacidades canceladas en la Sucursal de Parrita, mediante comprobantes de pago 14 y 15, durante el periodo que abarca del 01 de enero 2017 al 18 de octubre 2018, se evidenciaron 13 casos por ₡2,417,311.61 (dos millones, cuatrocientos diecisiete mil, trescientos once colones, con 61/100), lo cuales carecían de la documentación justificante del pago manual o modificación de datos en el RCPI (ver cuadro 3).

Cuadro 3
Incapacidades sin documentación respaldo del
pago manual “Pago por comprobante” tipo 14 y 15
Sucursal de Parrita
del 01 de enero 2017 al 18 de octubre 2018

# INCAPACIDAD	FECHA DE PAGO	MONTO PAGADO	USUARIO CREACION	OBSERVACIONES DEL PAGO EFECTUADAS EN EL RCPI	OBSERVACIONES DE LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN RESPALDO
0767492Z	07/09/17	72.460,71	LEON AZOFEIFA ROGER	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: BENEFICIO PATRONAL SALARIO DIARIO ₡24,153.57 NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: RRHHASP-305-2017 DEL 06/09/2017 CON ESTUDIO SALARIOS SICERE.	EN LA REVISIÓN EFECTUADA NO SE LOGRÓ ENCONTRAR LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MEDIANTE COMPROBANTES, DETALLADA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES DEL RCPI.
0767605Z	23/08/17	51.806,13	RAMIREZ SILVA VICTOR MANUEL	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: BENEFICIO PATRONAL SALARIO DIARIO ₡17,268.71 NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: RRHHASP-282-2017 DE FECHA: 09/06/17 AL 11/06/17, SALARIOS REP-MAR-ABRI-MAY 2017 ₡483.524.00.	EN LA REVISIÓN EFECTUADA NO SE LOGRÓ ENCONTRAR LA CERTIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS RRHHASP-282-2017 INDICADA COMO PARTE DE LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MEDIANTE COMPROBANTES, DETALLADA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES DEL RCPI.
1117111Z	13/06/17	1.319.612,79	LEON AZOFEIFA ROGER	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: BENEFICIO PATRONAL NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: RRHHASP-220-2017 DE FECHA: 07/06/2017, ESTUDIO SICERE Y HOJA DE CALCULO ADJUNTOS.2-04000042147-099-257.	EN LA REVISIÓN EFECTUADA NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MEDIANTE COMPROBANTES, DETALLADA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES DEL RCPI.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

Identificador	Fecha	Monto	Nombre	Descripción	Observaciones
1351714Z	07/09/17	32.698,52	LEON AZOFEIFA ROGER	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: BENEFICIO PATRONAL SALARIO DIARIO c32,698.52 NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: RRHHASP-314-2017 Y ASQ-265-09-2017 AMBOS DEL 06/09/2017 CON ESTUDIO SALARIOS SICERE.	EN LA REVISIÓN EFECTUADA NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MEDIANTE COMPROBANTES, DETALLADA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES DEL RCPI.
1386272Z	26/02/18	39.720,10	RAMIREZ SILVA VICTOR MANUEL	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: PAGO INCAPACIDAD SEGUN CERTIF-UGRH-0160-02-2018 FECHADA 23/02/2018 SALARIO REPORTADO c556,082.00 SUB. DE c19,860.05 PERIODO PAGADO 27/01 28/01/2018 DOS DIAS NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: 13862272Z PDO 27/01 AL 28/01/2018	EN LA REVISIÓN EFECTUADA NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MEDIANTE COMPROBANTES, DETALLADA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES DEL RCPI.
1386564Z	28/03/18	407.286,45	RAMIREZ SILVA VICTOR MANUEL	DE FECHA: 26/02/2018 PATRONO 2-02000042147-099-079. SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: PAGO INCAP. SEGUN BOLETA 1386564Z CON PERIODO 16/02/18 AL 02/03/18 PARA UN TOTAL DE 15 DIAZ SE CANC. A RAZON DE UN SUB. DIARIO DE c27,152.43 Y SALARIOS REPORTADOS MEDIANTE CONSTANCIA SALARIOAL RRHHASP-099-2018 DEL 27/03/2018 ENERO 18 c1,228,077.90 NOV-17 c863,941.30 OCT-17 c1,472,924.20 NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: 1386564Z	EN LA REVISIÓN EFECTUADA NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MEDIANTE COMPROBANTES, DETALLADA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES DEL RCPI.
1431699Z	11/10/17	80.990,85	RAMIREZ SILVA VICTOR MANUEL	DE FECHA: 28/03/2018 PATRONO 2-04000042147-099-254. SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: CANC. INCAP, BOLETA 1431699Z SUBSIDIO DIARIO c16,198.17 PDO PAGADO 10/07/2017 A 14/07/2017 DIAS 05 SALARIOS REP- 04/17 c323,963.57 05/17 c515,654.78 06/17 c382.812.00 RRHHASP-333-2017 27/09/2017 NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: BOLETA 1431699Z CON PDO 10/07/17 AL 14/07/2017	EN LA REVISIÓN EFECTUADA NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MEDIANTE COMPROBANTES, DETALLADA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES DEL RCPI.
				DE FECHA: 11/10/2017. PAT 2-04000042147-099-254. RCPI NO HALA SALARIOS PLATAFORMA SICERE.	





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORÍA INTERNA

1431740Z	01/09/17	45.473,31	LEON AZOFEIFA ROGER	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: BENEFICIO PATRONAL SALARIO DIARIO c15,157.77 PDO 26 A 28/04/2017 DIAS 03 NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: RRRHASP-264-2017 DE FECHA: 11/07/2017 Y ESTUDIO SALARIOS ADJUNTOS.	EN LA REVISIÓN EFECTUADA NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MEDIANTE COMPROBANTES, DETALLADA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES DEL RCPI.
1685114Z	07/09/2017	5.469,69	LEON AZOFEIFA ROGER	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: SUBSIDIO DIARIO TI 49% c5,469.69 DIA 13/07/2017 NO PAGADO AUTOMATICO RCPI EL DIA 19/07/2017 NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: 1685114Z DEL 13/07/2017CON ESTUDIO SALARIOS SICERE.	NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MANUAL MEDIANTE COMPROBANTES.
2292496Z	23/04/2018	36.000,00	RAMIREZ SILVA VICTOR MANUEL	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: PAGO INCAP. SEGUN BOLETA 2292496Z SEM CANC. PERIODO DEL 18/04/18 AL 23/04/18 PARA UN TOTAL DE 06 DIAS A RAZON DE UN SUB. DIARIO DE c6,000.00 SE CANC. POR COMP. YA QUE SE REALIZA AJUSTE EN INCAP. NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: INCP-2292496Z PERIODO 16/03/17 AL 23/04/2018 DE FECHA: 263/04/2018.	NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MANUAL MEDIANTE COMPROBANTES.
0473105Z	09/05/2017	13.874,10	RAMIREZ SILVA VICTOR MANUEL	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: CANC. INCAP. CONTINUA CON SUB. DE c4,624.70 POR SALARIOS REPORTADOS DE MARZO 17 c79654.13 FEB-17 c347,535.28 Y ENE 17 c266,515.69 SE CANCELA PERIODO DEL 04 AL 06 MAYO 2017 TRES DIAS DE INCAP. NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: BOLETE 0473105Z PERIODO 04 AL 06 05 2017 DE FECHA: 04/05/2017 PATRONO 2-03101297878-010-001.	NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MANUAL MEDIANTE COMPROBANTES.
0473224Z	09/01/2017	12.289,34	LEON AZOFEIFA ROGER	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: INCAP CONTINUA SUBSIDIO DIARIO c6,144.67 PDO 07/01/ A 08/01/2017 DIAS 02 PERIODO PAGADO NUMERO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA: CERTIFICACION INS N° 1-2016-001022.	NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MANUAL MEDIANTE COMPROBANTES.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

				DE FECHA: 27/10/2016 Y ESTUDIO SALARIOS ADJUNTO. APLICA ART 20 IPD. PAT 2-3101196520-001-002.	
0767485Z	13/07/2017	299.629,62	LEON AZOFEIFA ROGER	SUMA QUE SE EGRESA POR CONCEPTO DE: SUBSIDIO DIARIO c33,292.18 PDO 05/07/2017 A 13/07/2017 DIAS 09 RCPI NO TOMA SALARIOS SICERE CORRESPONDIENTES.	NO SE ENCUENTRA LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DEL PAGO MANUAL MEDIANTE COMPROBANTES.
				ADJ ESTUDIO SICERE. P2100042002-007-653	

Fuente: Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI) y revisión de casos con funcionario de la Sucursal Parrita.

Las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información, de la Contraloría General de la República, indican el apartado 4.3:

“La organización debe asegurarse de que los datos que son procesados mediante TI corresponden a transacciones válidas y debidamente autorizadas, que son procesados en forma completa, exacta y oportuna, y transmitidos, almacenados y desechados en forma íntegra y segura.”

El Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades, en el artículo 23 sobre las responsabilidades de las unidades pagadoras, describe:

“Complementariamente al proceso del registro y aplicación de las incapacidades y licencias por parte de las unidades médicas, corresponde a las unidades pagadoras (Sucursales y Sub-área Asesoría de Prestaciones en Dinero) efectuar los procesos para el pago de los subsidios correspondientes.

Estos procesos, por ser actos sustantivos que definen la afectación de los fondos institucionales en la cuenta de subsidios, conllevan para las Jefaturas y los funcionarios encargados del trámite y pago, la responsabilidad de disponer de efectivos mecanismos de control para asegurarse, en primera instancia que los datos procesados por los servicios médicos son fidedignos; asimismo, para la aplicación de la normativa relacionada con los derechos que le asisten a los asegurados y sobre los procedimientos para el cálculo y pago de los subsidios.”

El artículo 27 del mismo Manual, referente a la autorización de pagos, menciona:

“Una vez realizado el cálculo para el pago, la documentación justificante recibida, se traslada a la persona que refrenda y autoriza, quien debe tomar en cuenta los siguientes aspectos antes de dar el visto bueno. Que la documentación para realizar el pago sea la pertinente. Que los números de constancia para el cobro de subsidios y la constancia de incapacidad o licencia registrada sean coincidentes. Que los datos registrados coincidan con los de los documentos aportados. Que los salarios o subsidios considerados sean los correctos. Que el subsidio corresponda según el riesgo (Enf., Mat., Fase Terminal, Accidente de Tránsito). Que el trabajador no esté cesante (...)”





Respecto a la carencia de documentación que respalde los citados pagos manuales, la Licda. Danixa Cordero Barrantes, Administradora de la Sucursal de Parrita, indicó:

“En el caso de las incapacidades que yo tengo que refrendar, los funcionarios deben de traerme siempre la documentación de respaldo.

Delegué funciones al Sr. Marvin Castro para que me hiciera los refrendos automáticos, creo que esa solicitud quedo en libros de actas, los refrendos manuales únicamente yo los realizo (...)

Generalmente las incapacidades, que yo refrendo, todas tienen que tener la documentación de respaldo, una vez que yo las aplico en el sistema queda en manos del funcionario el archivar esta documentación, ya sea en el estado de caja o en el Ampo de control que se maneja para tales pagos; considero que esos trece casos que no aparecen deben de estar traspapelados en algún otro sitio”.

Las debilidades en la cancelación de incapacidades por comprobante se deben a la falta de controles automatizados, de normativa y procedimientos que regulen el tipo de pagos en el Registro y Control de Pago de Incapacidades.

Dicha situación había sido anteriormente notificada por esta auditoría mediante informe AGO-343-2015 del 09 de noviembre 2015, mediante el cual se emitieron 2 recomendaciones dirigidas a la Gerencia Financiera, en busca de fortalecer las debilidades normativas y automatizadas respecto a los pagos por comprobante en el RCPI.

La situación descrita podría materializar riesgos asociados a pagos improcedentes, errores en el cálculo del pago de subsidios, impactando en la integridad, confiabilidad y seguridad de las transacciones procesadas mediante el Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades.

4. PAGOS MANUALES A TRABAJADORES EXTERNOS A LA CCSS

El pago manual de incapacidades es la opción que brinda el Registro y Control Pago de Incapacidades, cuando no se dispone de la información necesaria para realizar el pago automático. El funcionario ingresa manualmente los salarios para proceder al pago respectivo según el cálculo del sistema.

De la consulta efectuada a la base de datos del RCPI, se obtuvo la existencia de 33 registros de boletas de incapacidad canceladas mediante pago manual, lo anterior por ₡3.319.757,00 (tres millones trescientos diecinueve mil, setecientos cincuenta y siete colones, 00/100).

En relación con lo anterior, el 31 de octubre de 2018, esta auditoría con la colaboración de la Licda. Danixa Cordero Barrantes, Administradora Sucursal de Parrita, efectuó una revisión a los procedimientos ejecutados para el pago de incapacidades -mediante ajustes manuales en el RCPI-; determinándose tres casos donde se establecen debilidades en el sistema de control interno para el registro, supervisión y cancelación de estos subsidios, según se detalla a continuación:



- Para el pago manual de la incapacidad 0943406Z -mediante el RCPI-, se registró en los meses de noviembre y diciembre 2016, así como enero 2017, salarios diferentes a los reportados en SICERE. Para esta cancelación no se utilizó ninguna certificación salarial.
- Respecto al pago manual de la incapacidad 2513715Z, se observa una diferencia significativa en los salarios reportados SICERE, ya que para el mes de febrero 2018 se registró un monto ₡ 344,336.93 (trescientos cuarenta y cuatro mil, trescientos treinta y seis colones, con 93/100), para abril 2018 fue de ₡250,365.73 (doscientos cincuenta mil, trescientos sesenta y cinco colones, con 73/100) y en marzo 2018 se indicó un monto de ₡646,103.64 (seiscientos cuarenta y seis mil, ciento tres colones, con 64/100). Para esta cancelación no se logró determinar la existencia o utilización de una certificación salarial, emitida por el patrono, con el fin de corroborar la veracidad de los datos registrados.
- En el pago manual de la incapacidad 1029122Z, se observa una diferencia significativa en los salarios reportados SICERE, ya que para el mes de abril 2018 fue de ₡3,037,548.99 (tres millones, treinta y siete mil, quinientos cuarenta y ocho colones, con 99/100) y mayo 2018 por ₡600,717.26 (seiscientos mil, setecientos diecisiete colones, con 26/100). Además, en dicho cálculo no se registró -manualmente- el salario correspondiente al mes de marzo 2018 por ₡1,053,856.11 (un millón, cincuenta y tres mil, ochocientos cincuenta y seis colones, con 11/100), lo cual generó un aumento en el subsidio diario del asegurado de ₡ 31,280.82 a ₡36,382.66, cancelándose de forma improcedente por tres días de incapacidad una suma de ₡15,305.54 (quince mil, trescientos cinco colones, con 54/100).

Para esta cancelación se utilizó una certificación salarial emitida por el patrono “Frutas Selectas de Trópico S.A.”, donde no se detalla información respecto a los motivos del citado incremento salarial.

El Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades, en el artículo 26, menciona:

“Verificada la documentación, mediante el número de identidad (cédula de identidad, o número de asegurado-en caso de extranjeros), o del número de constancia para cobrar subsidios, se consultan las incapacidades o licencias por cobrar contra la información registrada.

Por medio del número de identificación, se revisa el riesgo, rebajo de días, bloqueos, orden cronológico, salarios de referencia, días a pagar, salarios dudosos y por último se procede a realizar el cálculo del subsidio correspondiente y dejarlo disponible para la autorización final (refrendo).

Todo egreso por incapacidad o licencia debe realizarse mediante este proceso; los pagos de excepción definidos en el artículo 29° de este Manual, solo podrán realizarse por medio del módulo de ajustes. Los pagos se realizarán únicamente mediante Pago Automático”.



En ese mismo manual, el artículo 29, relacionado al Procedimiento de Ajustes, indica:

“Los ajustes deben ser realizados por los usuarios tramitadores de pago del RCPI.

El ajuste consiste en una adecuación del subsidio, en el que se le reconoce la diferencia al asegurado con relación a los salarios reportados en el SICERE por su patrono, se tramitan cuando:

El cálculo del subsidio esta pagado por un monto inferior al que eventualmente le corresponde, se procede a modificarlo con base en reajustes salariales debidamente justificados, constancias salariales en el caso reportes salariales por encima de la realidad salarial, informes de Inspección en el caso de reportes salariales por debajo de su realidad salarial e informes de Recursos Humanos en casos de empleados Caja. Se realizará el pago de la diferencia por medio del módulo de ajustes en el RCPI, donde se podrán incluir los salarios correctos, para que el sistema realice el cálculo y se proceda a cancelar lo que corresponda.

Los ajustes que se realicen al subsidio deben quedar claramente explicados en el apartado de las observaciones del módulo de ajustes.”

Por su parte, en el artículo 23 del mismo Manual, sobre las responsabilidades de las unidades pagadoras, describe:

“Complementariamente al proceso del registro y aplicación de las incapacidades y licencias por parte de las unidades médicas, corresponde a las unidades pagadoras (Sucursales y Sub-área Asesoría de Prestaciones en Dinero) efectuar los procesos para el pago de los subsidios correspondientes.

Estos procesos, por ser actos sustantivos que definen la afectación de los fondos institucionales en la cuenta de subsidios, conllevan para las Jefaturas y los funcionarios encargados del trámite y pago, la responsabilidad de disponer de efectivos mecanismos de control para asegurarse, en primera instancia que los datos procesados por los servicios médicos son fidedignos; asimismo, para la aplicación de la normativa relacionada con los derechos que le asisten a los asegurados y sobre los procedimientos para el cálculo y pago de los subsidios.”

Respecto a las debilidades de control establecidas en el pago manual de la incapacidad 0943406 la Licda. Danixa Cordero Barrantes, Administradora de la Sucursal de Parrita, indicó:

“Sí, está mal efectuado el pago, los salarios no coinciden con los reportados por SICERE, en ningún reporte de SICERE se indica un salario de 144,936.00 colones, no sé de dónde tomaron estos salarios”.

Del pago manual de la incapacidad 2513715Z, señaló:

“En la revisión efectuada no pudimos encontrar la existencia de una certificación salarial como respaldo del pago (donde se detalle los motivos o razones por las cuales se observa un aumento



significativo en los salarios de marzo 2018), los funcionarios debieron haber solicitado más información para aclarar completamente el motivo de ese aumento salarial en el citado periodo”.

Asimismo, respecto a la incapacidad 1029122Z, indicó:

“Creo que se cometió un error a la hora de tomar los montos salariales, debieron excluir el más alto por cuestiones de duda, a la espera de que la persona presentara una certificación de esa diferencia salarial. En la revisión efectuada pudimos encontrar una certificación como respaldo del pago, no obstante, en ésta no se detalla los motivos o razones por las cuales se observa un aumento significativo en los salarios de abril y marzo 2018; se debió de solicitar más información. No se la razón por la cual no se incluyó el salario de marzo 2016”.

Las debilidades en la cancelación de incapacidades por pagos manuales podrían estarse generando debido a una insuficiente gestión de supervisión y revisión de la documentación respaldo del pago, así como de la información que estos contienen.

Una insuficiente gestión de revisión y supervisión en el proceso de refrendo de licencias e incapacidades aumenta el riesgo de errores u omisiones que podrían generar la materialización de fraudes o pagos improcedentes, así como posibles responsabilidades a los funcionarios involucrados.

5. SOBRE LA ESTANDARIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DE LOS PAGOS MANUALES

En la Sucursal de Parrita, se determinaron debilidades respecto a la estandarización de la documentación física que respalda las gestiones realizadas en el Sistema de Registro y Control de Pago de Incapacidades, cuando se trata de pagos de incapacidades mediante ajustes, manuales o por comprobante, tales como: utilización de certificaciones salariales que carecen de información detallada del salario real mensual ordinario, extraordinario y diario ordinario (incapacidades 1723497Z y 1029122Z).

La Ley General de Control Interno en el artículo 16, referente a sistemas de información, menciona:

“Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada”.

El Manual de Procedimientos para el Registro, Control y Pago de Incapacidades, en el artículo 25,26 y 27, indican sobre la documentación:

“El proceso del pago de los subsidios inicia con la verificación por parte del funcionario autorizado (pagador), de los documentos del trabajador (documentos de identificación, y en el



caso de autorización a terceros, documentación que así lo acredite, documento de identificación, firmas respectivas, entre otros) (...)

Verificada la documentación, mediante el número de identidad (cédula de identidad, o número de asegurado-en caso de extranjeros), o del número de constancia para cobrar subsidios, se consultan las incapacidades o licencias por cobrar contra la información registrada (...)

Una vez realizado el cálculo para el pago, la documentación justificante recibida, se traslada a la persona que refrenda y autoriza, quien debe tomar en cuenta los siguientes aspectos antes de dar el visto bueno. Que la documentación para realizar el pago sea la pertinente (...). Que los datos registrados coincidan con los de los documentos aportados (...)

La Subárea de Asesoría Prestaciones en Dinero, expone en las capacitaciones brindadas a las unidades pagadoras y como información deseable para estandarizar esos documentos, la siguiente:

“Certificación de Salario Real Ordinario Diario:

- ✓ *Datos del trabajador como nombre, cedula, lugar de trabajo*
- ✓ *Datos de la incapacidad como número de boleta y período*
- ✓ *Salario real ordinario diario del mes anterior a la fecha de inicio de la incapacidad*
- ✓ *La nota debe venir con número de consecutivo, sellada y firmada*

Certificación del derecho al beneficio patronal:

- ✓ *Datos del trabajador como nombre, cedula, lugar de trabajo*
- ✓ *Datos de la incapacidad como número de boleta y período*
- ✓ *Indicar SI tiene o NO derecho al beneficio patronal*
- ✓ *Salario real ordinario diario del mes anterior a la fecha de inicio de la incapacidad*
- ✓ *La nota debe venir con número de consecutivo, sellada y firmada (...)*

Certificación de error de exclusión de planillas para incapacidades por enfermedad:

- ✓ *Datos del trabajador como nombre, cedula, lugar de trabajo*
- ✓ *Si se encuentra activo con la CCSS al momento de la incapacidad*
- ✓ *Datos de la incapacidad como número de boleta y periodo*
- ✓ *Indicar SI tiene o NO derecho al beneficio patronal*
- ✓ *Si ya alcanzo el tope de 365 días deben indicar la fecha en que lo alcanzo*
- ✓ *Salario real ordinario diario del mes inmediato anterior a la fecha de inicio de la incapacidad*
- ✓ *La nota debe venir con número de consecutivo, sellada y firmada*

Certificación de error de exclusión de planillas para incapacidades por Fase Terminal:

- ✓ *Datos del trabajador como nombre, cedula, lugar de trabajo*
- ✓ *Si se encuentra activo con la CCSS al momento de la incapacidad*
- ✓ *Datos de la incapacidad como número de boleta y periodo*



- ✓ *La nota debe venir con número de consecutivo, sellada y firmada*

Certificación de tope de beneficio patronal o tope de 365 días:

- ✓ *Datos del trabajador como nombre, cedula, lugar de trabajo*
- ✓ *Si se encuentra activo con la CCSS al momento de la incapacidad*
- ✓ *Datos de la incapacidad como número de boleta y periodo*
- ✓ *Fecha exacta que alcanzo tope de 365 días*
- ✓ *La nota debe venir con número de consecutivo, sellada y firmada*

(...) Cuando se necesite más de una certificación se pueden hacer en un único documento. También para cada certificación se deben indicar permisos sin goce de salario que afectaran las cotizaciones del trabajador”.

Respecto a los controles establecidos para garantizar la estandarización de la documentación respaldo de los pagos manuales, la Licda. Danixa Cordero Barrantes, Administradora de la Sucursal de Parrita, indicó:

“Para efectos de la Plataforma de Servicios se solicita que la certificación contenga datos como: nombre completo de la persona, número de cédula, si se encuentra en propiedad o interino, fecha del último nombramiento, salarios ordinarios y extraordinarios de los últimos tres o seis meses - en caso necesario para corroborar algún tipo de dato importante-, el subsidio diario de salario ordinario y extraordinario, debe venir con un consecutivo y firmado por la jefatura, indicar si no cumple el tope de los 365 días y además debe de indicar si la persona cumple el derecho de beneficio patronal, eso según la DAG-1895-2017”.

El hecho de que no se disponga de un estándar en la gestión y control de la documentación física que respalda los movimientos realizados en el Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades, especialmente cuando se trata pagos de ajustes, manuales o por comprobante, se debe a debilidades en el cumplimiento de las actividades de control sobre el uso de documentos y registros que justifiquen las transacciones efectuadas en las sucursales.

La falta de estandarización en la gestión y control de la documentación del pago de incapacidades en las sucursales dificulta la conciliación de registros, la verificación de datos y la identificación de errores u omisiones en las transacciones efectuadas mediante el Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades.

CONCLUSIONES

El trámite, gestión y pago de incapacidades en forma automatizada mediante transferencias, le permite al asegurado activo que se encuentra disfrutando de un período de reposo ordenado por el médico, disponer de los depósitos en su cuenta habitual, de esta forma no es necesario que se traslade a la sucursal a realizar el trámite de pago de su incapacidad. Sin embargo, actualmente en la Sucursal de Parrita existen debilidades de control que han generado existencia de boletas de incapacidad en estado “Trámite (T)” sin refrendar, lo cual representa una afectación en la oportunidad del pago de subsidios a los asegurados.



Al respecto es importante que la Sucursal de Parrita, incremente sus medidas de control y supervisión con relación al refrendo de incapacidades, con el fin de evitar una posible afectación a los asegurados, por la no cancelación de sus incapacidades o licencias.

Si bien es cierto, institucionalmente se han realizado esfuerzos por mejorar el sistema de control interno referente al tema del otorgamiento y pago de licencias e incapacidades, aún existen aspectos que deben ser corregidos en busca de garantizar un uso eficiente y eficaz de los recursos. Por tal motivo, es de suma importancia que la Administración de la Sucursal de Parrita, ejerzan una mayor supervisión y monitoreo de las actividades realizadas por los funcionarios con acceso al Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI), con el fin de disponer de oportunos mecanismos, que brinden alertas de cualquier desviación a los procedimientos de control interno, o conductas que conlleven al incumplimiento de los requisitos técnicos y legales en el pago de estos subsidios.

Por otra parte, una adecuada administración de usuarios pretende un control para la creación, modificación y suspensión de accesos al sistema de manera oportuna, no obstante, la carencia de controles en este proceso podría ocasionar el exceso de privilegios a usuarios, transacciones no autorizadas, así como o el uso inadecuado de los recursos institucionales y públicos.

Esta Auditoría fundamentada en los resultados de las pruebas aplicadas en los procesos que conllevan el pago de licencias e incapacidades en la Sucursal de Parrita, evidenció incumplimientos al marco normativo, en relación con la revisión y resguardo de la documentación de respaldo, así como la supervisión de las gestiones efectuadas mediante el Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades, lo cual podría haber generado eventuales pagos improcedentes, que afectarían el patrimonio de la hacienda pública, aspecto que no garantiza de forma razonable el uso eficiente y eficaz de los recursos, en los temas sujetos a evaluación. Lo cual podría constituirse en un debilitamiento al sistema de control interno implementado en la citada sucursal en materia de incapacidades.

RECOMENDACIONES

A LA LICDA. DANIXA CORDERO BARRANTES, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADORA DE LA SUCURSAL DE PARRITA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. En un plazo de 3 meses, efectuar las gestiones administrativas que correspondan, con el fin de revisar las incapacidades sin refrendar evidenciadas el hallazgo 1 del presente informe y otras que pudieran encontrarse, con el propósito de autorizar aquellos pagos procedentes. Asimismo, establecer los mecanismos de control necesarios para que este tipo de situaciones puedan corregirse antes de su prescripción.
2. En un plazo de 3 meses, de conformidad con el hallazgo 2 del presente informe, establecer e implementar un mecanismo de control y supervisión que garantice una adecuada administración y gestión de las cuentas y perfiles asignados a los usuarios del Sistema de Registro Control y Pago de Incapacidades (RCPI) en la Sucursal de Parrita.
3. Tomando en consideración los aspectos señalados en los hallazgos 3 y 5 del presente informe, en el término de 3 meses, definir y oficializar una estrategia que permita regular y estandarizar el



resguardo de la documentación y registros que respaldan los pagos manuales en la sucursal, considerando para lo anterior los aspectos señalados en la normativa institucional en dicha materia.

4. Mediante una revisión y seguimiento de los casos identificados en este informe, en un plazo de 6 meses, establecer la validez de los pagos efectuados mediante ajustes, manuales o por comprobante, detallados en los hallazgos 3, 4 y 5, en los cuales se determinó la carencia de documentación respaldo o se detectó la existencia de alguna inconsistencia en el procedimiento realizado por los funcionarios los encargados. Si en los resultados de la citada revisión, se determinará incumplimientos normativos, proceder como en derecho corresponda en este tipo de situaciones.

Para acreditar el cumplimiento de estas recomendaciones, la Administración deberá remitir a la Auditoría Interna, la documentación donde conste las acciones desarrolladas, así como los planes de mejora adoptados tendientes a fortalecer las debilidades evidenciadas en los citados hallazgos de este informe, por cuanto el fin de las recomendaciones emitidas por este Órgano de fiscalización es fortalecer el sistema de control y optimizar las actividades sustantivas en el pago de incapacidades y licencias a los asegurados.

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 se comentaron el 26 de noviembre de 2018 con la Licda. Danixa Cordero Barrantes, Administradora de la Sucursal Parrita, indicando lo siguiente:

“Estoy totalmente de acuerdo con los hallazgos, recomendaciones y sus plazos de cumplimiento, creo que estas evaluaciones vienen a fortalecer el sistema de control interno y ayudarnos a mejorar los procesos que desarrollamos diariamente en las sucursales, para el pago de incapacidades”.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Anthony Esteban Bonilla Bonilla
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE DE SUBÁREA

RMJM/AEBB/trg