



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Al contestar refiérase a: **ID-97168**

AS-AFINPE-0084-2023

29 de septiembre de 2023

Máster
Marta Eugenia Esquivel Rodríguez

Licenciada
María Isabel Camareno Camareno

Licenciado
Adrián Torrealba Navas

Doctor
Zeirith Rojas Cerna

Licenciado
Johnny Alfredo Gómez Pana

Diplomada
Marta Rodríguez González

Licenciado
José Luis Loría Chaves

Máster
Maritza Jiménez Aguilar

Doctor
Carlos Salazar Vargas
JUNTA DIRECTIVA-1101

Estimados (as) señores (as):

ASUNTO: Oficio de Asesoría sobre el servicio de Auditorías Externas de Estados Financieros, licitación 2020LN-000001-1121.

Esta Auditoría Interna, en el ejercicio de las competencias y potestades de fiscalización y asesoría establecidas en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno No. 8292, y con el objetivo de proporcionar elementos de juicio para el análisis y toma de decisiones por parte de esa Junta Directiva, se procede a emitir la presente asesoría, en estricto cumplimiento de lo solicitado mediante oficio SJD-1196-2023 del 15 de junio 2023, suscrito por la Ing. Beatriz Guzmán Meza, Secretaria de Junta Directiva a.i., para la atención del artículo 3, acuerdo cuarto, en la sesión N° 9343, celebrada el 09 de junio del año 2023, en el cual se determinó:

“ACUERDO CUARTO

Se acuerda solicitar a la Auditoría Interna revisar el cartel de la licitación para la contratación de la Auditoría Externa y señalar si lo solicitado es consecuente con la verificación de los estados financieros institucionales, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas internacionales de contabilidad del sector público y las disposiciones emitidas al respecto por la Contraloría General de la República y la Dirección Nacional de Contabilidad.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Los resultados del examen efectuado por la Auditoría Interna deberán ser remitidos a conocimiento del Jerarca para la adopción de las decisiones finales que al respecto se estimen pertinentes en aras de garantizar el buen gobierno y la Sana administración de los recursos de los seguros de salud, pensiones y Régimen no Contributivo.”

1. ANTECEDENTES

El marco normativo contable para el registro, control y emisión financiera de la Caja se rige por “*Los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense*”, que constituyen un conjunto de conceptos básicos y reglas para el registro contable y presentación de la información, los cuales fueron aprobados en el artículo 8 de la sesión 8458 de fecha 29 de julio de 2010, por parte de la Junta Directiva, de la Caja Costarricense de Seguro Social. A la vez, es necesario señalar que la Institución se encuentra en un proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Actualmente, la Institución tiene considerado el desarrollo del Plan de Innovación para la Mejora de la Gestión Financiera-Administrativa-Logística de la CCSS basado en soluciones tecnológicas; proyecto en el cual se espera se integren los procesos contables y que contribuya con la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Aunado a lo anterior, cabe señalar que mediante resolución N° DCN-0003-2022, emitida el 25 de marzo 2022, por la Licda. Jeannette Solano García, directora general de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda, se resolvió:

“

- I. *Modificar los transitorios Primero y Segundo de la Resolución DCN-0002-2021 de las doce horas treinta minutos del tres de marzo de los dos mil veintiunos, para que se lean de la siguiente forma:*

*“Transitorio Segundo: Considerando los transitorios que otorgan las NICSP33 versión 2018, el proceso de transición de los tres años empieza a regir a partir del 24 de marzo de 2021 y **finaliza al cierre del período contable del año 2024**, durante ese periodo los entes contables deberán generar la correspondiente afirmación explícita e incondicional sobre el cumplimiento de las NICSP versión 2018 en un 100%”. (El resaltado no corresponde al original).*

En relación con la autorización de los Estados Financieros Institucionales, la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante la Directriz DCN-0012-2021, del 07 de diciembre 2021, “*Presentación de Estados financieros y otra información*”, en el artículo # 6, define lo siguiente:

“Artículo 6º— Firma de los Estados Financieros. Los EEFF deberán presentarse firmados digitalmente por el Contador a cargo, el cual debe estar debidamente acreditado para ello, requiriéndose adicionalmente la firma y aprobación del director ejecutivo y la autorización del Máximo Jerarca de la entidad correspondiente.”

2. ATENCIÓN DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

Para la atención del acuerdo de Junta Directiva se efectuó una revisión del marco normativo definido por la Contraloría General de la República para la contratación de servicios de auditoría externa, evaluación de las fases de contratación de la licitación nacional 2020LN-000001-1121; proceso llevado a cabo por la Dirección Financiero Contable, unidad adscrita a la Gerencia Financiera y metodología de trabajo de la firma Deloitte contratada para el servicio de Auditoría Externa, resultados que se muestran a continuación:

2.1. Cartel de la licitación para la contratación de la Auditoría Externa

2.1.1. Normativa Auditorías Externas

La Contraloría General de la República (CGR) emitió la Directriz D-3-2009-CO-DFOE "*Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público*", como un marco normativo básico para las entidades y órganos públicos sujetos a su fiscalización, con el fin de uniformar el proceso de esas contrataciones, coadyuvar al fortalecimiento de los sistemas de control interno y promover la calidad de esos servicios.

La contratación de Auditorías Externas se fundamenta en la Directriz D-3-2009-CO-DFOE mediante la siguiente normativa:

“4°-Que en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N--2-2009-CO-DFOE), publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N° 26 del 6 de febrero del 2009, se establece que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y con fundamento en las necesidades, posibilidades y características de la institución y los riesgos que enfrenta, deben contratar auditorías externas que lleven a cabo evaluaciones con base en las cuales se establezca la calidad de la información recopilada, procesada y comunicada, así como sobre la validez, suficiencia y cumplimiento del sistema de control interno (norma 6.5).

7°-Que de conformidad con el artículo 27 de la citada Ley N° 7428, en casos de especial necesidad, los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General podrán contratar y el órgano de control podrá ordenar que se contraten, auditorías externas, que esta podrá supervisar y cuyo costo correrá por cuenta del respectivo sujeto pasivo.

8°-Que los cambios que se han venido dando, particularmente en aspectos relativos al sistema de control interno, auditoría, aseguramiento de la calidad, sistemas de información contable, financiera y presupuestaria, tecnologías de información y comunicación, y rendición de cuentas, han propiciado un entorno que requiere que, en el Sector Público, entre otras acciones esenciales, se desarrollen auditorías externas acordes con altos estándares de calidad. Lo anterior en procura de una gestión pública apegada a criterios de eficiencia y eficacia, y con estricto cumplimiento del ordenamiento vigente.”

La directriz incluye principalmente apartados relacionados con limitaciones de la contratación, definición de especificaciones, requisitos de idoneidad y de experiencia, requisitos de calidad, requisito para la comprobación de la independencia, requisitos del equipo de auditoría, comunicación de resultados y control de la ejecución del contrato. Asimismo, se hace mención que los requerimientos definidos son complementarios a las regulaciones legales, técnicas, contractuales, convencionales o de otra naturaleza, establecidas por el ordenamiento jurídico, según corresponda.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Al comparar lo dispuesto en la “Directriz para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público” (D-3-2009-CO-DFOE) con el proceso de licitación 2020LN-000001-1121 de la contratación la Auditoría Externa de los estados financieros, llevada a cabo por la Dirección Financiero Contable, los resultados obtenidos permitieron evidenciar que en dicha licitación se incluyeron los aspectos definidos por la Contraloría General de la República y estos se siguen cumpliendo en la ejecución contractual del procedimiento denominado: “*Servicios Profesionales de Auditoría Externa para los Estados Financieros, el Atestiguamiento de la Liquidación Presupuestaria, Tecnologías de Información y de Riesgos para el Seguro de Salud (SEM), Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) y Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP)*”.

Por otra parte, en consulta realizada a la Dirección General de la Contabilidad Nacional, referente a las buenas prácticas que deben considerar las Instituciones Públicas para la contratación de auditorías externas, al respecto el Mba. Jesús Araya Zúñiga, jefe de la Unidad de Consolidación de dicha unidad recomendó contratar Despachos de Auditores Externos que cumplan con los siguientes aspectos:

- 1- El Despacho debe estar inscrito en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- 2- Tener experiencia en Auditorías Financieras en tratamiento contable NICSP conforme a la versión utilizada en Costa Rica, aportar referencias (5 años).
- 3- Tener conocimiento de la normativa emitida por la Contabilidad Nacional incluyendo este aspecto en la planificación de la Auditoría.
- 4- Considerar dentro de la evaluación los estudios de auditoría en estados financieros realizados por la Auditoría Interna.
- 5- Cumplir con las NIAs actuales.

Al respecto, el proceso de licitación 2020LN-000001-1121 de la contratación la Auditoría Externa de los estados financieros en la CAJA, se verificó que cumple con los aspectos recomendados por la Dirección General de la Contabilidad Nacional, no obstante, los puntos 3 y 4 no se encuentran definidos puntalmente en el pliego cartelario. Sin embargo, es importante señalar que la firma de Auditoría Externa en su visita anual solicita a la Auditoría Interna los informes emitidos durante el período que van a evaluar.

2.1.2. Contratación

La compra 2020LN-000001-1121, se promovió en la Institución para la adquisición de “*Servicios Profesionales de Auditoría Externa para los Estados Financieros, el Atestiguamiento de la Liquidación Presupuestaria, Tecnologías de Información y de Riesgos para el Seguro de Salud (SEM), Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) y Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP)*”. La contratación está compuesta por un total de 9 ítems, mismos que se detallan a continuación:

- I. Auditoría de los Estados Financieros del Seguro de Salud
- II. Auditoría de los Estados Financieros del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte
- III. Auditoría de los Estados Financieros del Régimen No Contributivo de Pensiones
- IV. Atestiguamiento de la Liquidación Presupuestaria del Seguro de Salud
- V. Atestiguamiento de la Liquidación Presupuestaria del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte
- VI. Atestiguamiento de la Liquidación Presupuestaria del Régimen No Contributivo de Pensiones
- VII. Auditoría de Riesgos para el Seguro de Salud
- VIII. Auditoría de Riesgos para el Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte
- IX. Auditoría de Tecnologías de Información para el Seguro de Salud y el Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.

De acuerdo con la información aportada por la administración activa, la Institución dispone con el servicio de Auditoría Externa vigente, siendo que el contrato se definió por período de un (1) año, con prórrogas facultativas hasta por tres (3) períodos adicionales de un (1) año cada uno, para un total de contratación de hasta cuatro (4) años, según el siguiente cuadro:

Cuadro N° 1
Dirección Financiero Contable
Procedimiento contractual

| Numero de procedimiento | Objeto contractual | Empresa adjudicada | Monto adjudicado | Periodo contratación/ Prórrogas |
|-------------------------|--|-------------------------|---|--|
| 2020LN-000001-1121 | Servicios Profesionales de Auditoría Externa para los Estados Financieros, el Atestiguamiento de la Liquidación Presupuestaria, Tecnologías de Información y de Riesgos para el Seguro de Salud (SEM), Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) y Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP) | DELOITTE & TOUCHE S.A., | \$300,550.00 (Trecientos Mil Quinientos Cincuenta Dólares Americanos Exactos) | Inicio: 13/10/2021 I. Prórroga: 13/10/2022 al 12/10/2023 Actual II. Prórroga: 13/10/2023 al 12/10/2024 III. Prórroga: 13/10/2024 al 12/10/2025 Finaliza |

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Administración Activa.

El proceso contractual está definido en la Ley Contratación Administrativa, medible en 3 pilares conformados por la planificación, elección del contratista y ejecución contractual, cada uno definido con requerimientos mínimos de cumplimiento obligatorio en la tramitación de un procedimiento de compra.

La Auditoría Interna procedió a la revisión de la contratación 2020LN-000001-1121 conformado por 1 767 folios de los expedientes de formalización y ejecución, a continuación, se resume el detalle de requerimientos por fase.

Cuadro N° 2
Etapas de la contratación

| Fase | Requerimientos |
|---------------------------------|--|
| Planificación | <ol style="list-style-type: none"> 1. Decisión Inicial 2. Justificación 3. Certificación Presupuestarias 4. Características técnicas |
| Elección del Contratista | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura de Ofertas 2. Análisis Administrativo 3. Análisis Técnico 4. Estudio razonabilidad de precios 5. Sistema Valoración de Ofertas 6. Aval jurídico 7. Comisión de Licitaciones 8. Adjudicación |
| Ejecución Contractual | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden de Inicio 2. Recepción del servicio 3. Actualización garantía de cumplimiento 4. Gestión de prórrogas 5. Trámite de pago |

Fuente: Elaboración propia fuente expediente de contratación 2020LN-000001-1121

De los resultados obtenidos, al comparar lo requerido en la Ley de Contratación Administrativa con el expediente de contratación 2020LN-000001-1121 hasta el mes de junio 2023, se puede determinar que la Administración Activa cumple razonablemente con la conformación del expediente, foliación, integración cronológica de los documentos, trámite de prórroga y plazos de entrega.

En relación con la fase de planificación, se destaca que el establecimiento de las especificaciones técnicas de la compra fueron elaborados por una Comisión Técnica Intergerencial conformada por 11 funcionarios pertenecientes al Área Contabilidad Financiera, Subárea Contabilidad Operativa, Área Tesorería General, Área Activos y Suministros de la Dirección Financiero Contable, Área Contabilidad IVM en representación de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones, Dirección Actuarial y Económica y Dirección de Presupuesto.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

La fase elección del contratista se presentaron dos ofertas: las firmas Deloitte & Touche S.A. y KPMG S.A., para las cuales se efectuó un análisis administrativo por parte de la Subárea Gestión Administrativa y Logística de la Dirección Financiero Contable, el análisis técnico elaborado por la Comisión Técnica para la Elaboración de las Especificaciones Técnicas de la Nueva Contratación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa, el Área Contabilidad de Costos encargada de elaborar la razonabilidad de precios y el aval jurídico al procedimiento de compra por parte del Área de Gestión Técnica y Asistencia Jurídica de la Dirección Jurídica.

En lo concerniente a la adjudicación de la compra, la misma estuvo a cargo de la Junta Directiva de la Institución, en el artículo 9° de la sesión N° 9185, celebrada el 10 de junio del año 2021, en su acuerdo primero, y fue comunicado mediante oficio SJD-1164-2021, de fecha 11 de junio de 2021.

La fase de ejecución inició el 13 de octubre de 2021 y se encuentra ejecutando la primera prórroga, como resultado del criterio brindado por todas las unidades técnicas involucradas en la contratación. Asimismo, se definió que el servicio será recibido por la Gerencia de Pensiones, Dirección Actuarial y Económica, Dirección de Presupuesto, Dirección Tecnologías de Información y Comunicación y Área Contabilidad Financiera de la Dirección Financiero Contable. Además, se estableció que la fiscalización técnica del servicio recibido en relación con los Estados Financieros del Seguro de Salud (EEFF-SEM) recaerá en la Jefatura del Área Contabilidad Financiera. De igual forma, la fiscalización técnica del servicio recibido para los Estados Financieros del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte (EEFF-IVM), así como los del Régimen No Contributivo de Pensiones (EEFF-RNCP), estará a cargo de la Jefatura del Área Contabilidad del IVM de la Dirección Financiera Administrativa de la Gerencia de Pensiones.

Por otra parte, la fiscalización técnica del Atestiguamiento de la Liquidación Presupuestaria del Seguro de Salud (LP-SEM), Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte (LP-IVM) y Régimen No Contributivo de Pensiones (LP-RNCP), corresponderá a la Dirección de Presupuesto y la Dirección de Planificación Institucional. En cuanto a la Auditoría de Riesgos para el Seguro de Salud (AR-SEM) y Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte (AR-IVM), recaerá en la jefatura del Área Administración del Riesgo de la Dirección Actuarial y Económica. La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación para la Auditoría de Tecnologías de Información del Seguro de Salud y al Área de Gestión de Informática de la Gerencia de Pensiones para la Auditoría de Tecnologías de Información del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.

Es importante destacar que la recepción de los productos contratados se ha aceptado en tiempo y forma, además estos han sido cancelados a la firma Deloitte en el tiempo establecido, por tanto, la Administración Activa no ha aplicado cláusulas penales. Aunado a lo anterior, no se evidenció el cobro de multas por incumplimientos.

Finalmente, esta Auditoría Interna para valorar la definición de especificaciones técnicas en la adquisición de servicios de auditoría externa, realizó una revisión en el Sistema de Compras Públicas (SICOP), de procesos contractuales de diferentes instituciones públicas, con la finalidad de argumentar oportunidades de mejora con respecto a las condiciones técnicas elaboradas por la Institución. No obstante, esta comparación no es similar, dado que es cada Institución la que mejor conoce la necesidad pública que requiere satisfacer, esto por cuanto a través de diferentes pronunciamientos¹ de la Contraloría General de la República, se ha señalado que la Administración Pública goza de un amplio margen de discrecionalidad para la definición del pliego de condiciones, facultad que solo encuentra su límite en lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública.

Esta consideración refiere a que es la propia Institución la que tiene el conocimiento previo del objeto contractual a adquirir, por tanto, en las especificaciones técnicas la Caja se adiciona una lista de cuentas contables de importancia relativa (anexo # 2) como requisito mínimo para que sean revisadas por el contratista en la opinión que establezca. A la vez, es importante señalar que, según lo indicado por la firma contratada (Deloitte), ellos evalúan los requerimientos solicitados en el cartel, ampliando la revisión a otras cuentas hasta satisfacer la opinión a emitir en los Estados Financieros evaluados según los riesgos definidos.

¹ R-DCA-014-2012

2.2. Metodología de Trabajo para la revisión de Estados Financieros por parte de la Auditoría Externa contratada.

Como parte de los términos contractuales de la Licitación Nacional 2020LN-000001-1121 "Contratación Servicios Profesionales de Auditoría Externa para los Estados Financieros, el Atestiguamiento de la Liquidación Presupuestaria, Tecnologías de Información y de Riesgos para el Seguro de Salud (SEM), Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) y Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP)", el Lic. Luis Carlos Alvarado Rodríguez, Apoderado Generalísimo Deloitte & Touche, S.A., presentó el detalle de la propuesta de servicios profesionales para una Auditoría de Estados Financieros donde se detalla la metodología de trabajo, objetivos y calidad empleada por la firma, la cual a continuación se destacan los aspectos más relevantes:

"METODOLOGÍA DEL TRABAJO"

1. Nuestro Enfoque de Auditoría Financiera

En el desarrollo de los servicios de auditoría para la Caja Costarricense de Seguro Social, utilizaremos el enfoque y la metodología internacional de Deloitte Touche Tohmatsu, denominada Engagement Management System (EMS), que asegura:

1. Una evaluación efectiva y la comunicación de todos los "hallazgos" significativos que tienen que ver con la auditoría y las condiciones de las operaciones; y

2. El cumplimiento de los requerimientos de los principios contables y de las normas de auditoría vigentes.

Deloitte & Touche, S.A. utiliza un enfoque de auditoría que es uniforme a nivel mundial, que responde a nuestros estándares de servicio al cliente y que ha sido diseñado para focalizarse en las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

Nuestro enfoque se basa en evaluar el riesgo en las distintas transacciones y áreas de la Caja Costarricense de Seguro Social, y en diseñar un plan de auditoría para probar tanto los riesgos pre-identificados como los generales.

El EMS desarrollado por Nuestra Firma incluye el enfoque de auditoría, la documentación común y la tecnología habilitante de software. Nuestro enfoque de auditoría está basado en los riesgos, con énfasis en la comprensión de los negocios de cada cliente y en la identificación de los riesgos asociados. El EMS ha sido desarrollado para poner a todas las firmas miembros de Deloitte Touche Tohmatsu en condiciones de:

1. Planear y realizar trabajo de auditoría que proveerá bases apropiadas para expresar una opinión sobre los estados financieros de una entidad tomados en su conjunto;

2. Identificar y considerar apropiadamente riesgos relevantes para trabajos de auditoría que están asociados con el cliente, el trabajo de auditoría y los saldos significativos de las cuentas;

3. Realizar una auditoría efectiva y eficiente;

(...) La base de nuestro enfoque de auditoría consiste en seis actividades principales:

- Realizar Actividades Previas al Trabajo
- Realizar la Planeación Preliminar
- Desarrollar el Plan de Auditoría
- Ejecutar el Plan de Auditoría
- Concluir e Informar
- Realizar Actividades Posteriores al Trabajo

(...) control de calidad lo constituye la Revisión de Aprobación, la cual se hace para todos los informes a emitirse. Este procedimiento consiste en una revisión de los informes, por parte de un socio distinto a aquel que condujo el servicio prestado. Esta revisión independiente y objetiva nos asegura aún más que nuestros trabajos se realicen con los más altos requerimientos de calidad en la prestación de servicios profesionales.

Además de los controles de calidad indicados, nuestra Firma ejecuta un programa que cubre la revisión de todos los informes emitidos y los papeles de trabajo que los respaldan. En tal sentido, equipos de socios y gerentes de oficinas localizadas en los Estados Unidos y en distintos países de América Latina, revisan todos los años, en forma selectiva, los informes y papeles de trabajo preparados en nuestra oficina. Como resultado podemos mantener altos estándares de calidad.

(...) Nuestro examen de los estados financieros de la Caja Costarricense de Seguro Social se practicará de acuerdo con los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público, según lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo número 34460-H, publicado en La Gaceta número 82 del 29 de abril de 2008 y las Normas Internacionales de Auditoría, así como las disposiciones jurídicas vigentes y los procedimientos que el auditor considere necesarios.”

En el anexo # 1 se incluye el diagrama de la metodología de trabajo, así mismo se adjunta a este documento la oferta presentada por la firma Deloitte Touche Tohmatsu, con el desarrollo a detalle de la metodología empleada, aunado a la anterior, se incluye un apartado relacionado con las herramientas tecnológicas que emplea en la revisión de los estados financieros, que a continuación se destacan:

Cuadro N° 3
Herramientas de Apoyo de la Auditoría
Deloitte Touche Tohmatsu

| | | | |
|--|---|--|---|
| 1) ENGAGEMENT MANAGEMENT SYSTEM EMS | Administrador de documentos para papeles electrónicos, balance de prueba, soporte multilocal, acceso a bases de información y capacidades para interrogación de archivos. Incluye dashboards y vistas dinámicas alineado al enfoque en el riesgo. | 4) ACL (Audit Command Language) | Maneja tres clases de muestreo estadístico (valores monetarios acumulados, aleatorio o tradicional y muestreo por método de celda). ACL provee de habilidades para efectuar pruebas sobre variables numéricas y alfabéticas, comparación de archivos, estratificar por intervalos libres, estadísticas, histogramas, recálculos, verificaciones de secuencia, búsqueda de registros perdidos y/o duplicados, etc |
| 2) STAR (Statistical Technique for Analytical Review) | Usando la información almacenada para períodos anteriores y suministrando al programa las variables para el período corriente (inflación, devaluación, aumentos de salarios y prestaciones, etc.), el programa determina unos patrones y tendencias para determinar comportamientos. | 5) SYMANTEC ENTERPRISE SECURITY MANAGER - | Es una herramienta que permite evaluar múltiples plataformas (Unix, Open VMS, Windows NT, Windows 2000 y Novell Netware), se orienta principal ente a la validación de la seguridad implantada en los diferentes sistemas operativos de una Empresa. Trabaja en pequeñas y grandes redes, monitoreando si los criterios de seguridad implementados en los servidores están siendo cumplidos. Provee de mejoras a implementar a los sistemas operativos y entrega resultados en forma gráfica y descriptiva. |
| 3) TVALUE | Este software permite a los auditores resolver los problemas más complejos en cálculos de intereses financieros en forma rápida y expedita. Por ejemplo, TValue maneja cuadros de pagos, múltiples tasas de interés, pagos diferidos de cuotas de créditos, y la mayor parte de las reglas internacionales relativas a los productos financieros. | 6) ERS LINK.NET | Utilizaremos la información de nuestra base de datos de Benchmarking/Mejores Prácticas. El conocimiento y la experiencia colectiva de nuestros auditores está plasmada allí, y permite compartir ideas, uso de la creatividad y desenvolvimiento e implantación de soluciones innovadoras. |

Fuente: Oferta firma Deloitte Touche Tohmatsu.

2.3. Normativa Fiscalización Auditorías Externas

Con respecto a los productos entregados para la atención del servicio de auditoría externa a los estados financieros, es importante resaltar que la fiscalización de las auditorías externas recae **únicamente** en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica dadas las regulaciones del marco normativo definido en la Ley 1038 Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, mediante el libre acceso a los papeles de trabajo, cuando así sea requerido por la entidad reguladora, consolidado en el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, que a continuación se detalla:

“CONSIDERANDO QUE:

*1. El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica tiene como función primordial la **fiscalización** del ejercicio profesional de sus miembros, función que le ha sido delegada por el Estado costarricense en protección del interés público.*

*Artículo 9º: El Contador Público Autorizado es depositario de los documentos y papeles de trabajo, y debe conservarlos en lugar seguro y apropiado para el tipo de información que se trate, por un plazo mínimo de cuatro años, **debiendo suministrarlos a la Fiscalía del Colegio**, cuando así fuera requerido.*

En caso de extravió, daño, requerimientos legales, robo o hurto, deberá comunicar por escrito el hecho ante las autoridades correspondientes y al Colegio mismo, sin que ello lo releve de su responsabilidad de conservarlos y, cuando corresponda, reconstruirlos. El Contador Público Autorizado, como debida diligencia y en protección de su actuación profesional, deberá contar con un adecuado procedimiento para el respaldo y resguardo de sus papeles de trabajo físicos o electrónicos. Esto implica el deber de tener respaldos de los documentos y sus papeles del trabajo por el periodo señalado en el artículo 14 del Reglamento a la Ley 1038.

Artículo 23º: El contador público autorizado debe adoptar un programa diseñado para asegurar el control de calidad en la ejecución de sus servicios profesionales, un programa que sea consistente con las exigencias nacionales e internacionales, y de estimarlo necesario, voluntariamente lo someterá a conocimiento de la unidad respectiva del Colegio. El Colegio también podrá ejercer vigilancia sobre este aspecto y le hará las recomendaciones correspondientes al profesional. (Así reformado y publicado en la Gaceta N.º 207 del 31 de octubre del 2019).

2.4. Entrevistas realizadas

Como producto de las entrevistas realizadas con los principales actores que intervienen del proceso en la contratación y ejecución de la Auditoría Externa como lo son el Lic. Erick Solano Viquez, Director a.i. Dirección Financiero Contable, el Lic. William Mata Rivera, Jefe a.i. Área Contabilidad Financiera y la Licda. Jessica Chacón Álvarez, Jefe a.i. Área Contabilidad IVM, se destacan las consideraciones más relevantes:

- *Que han existido limitaciones en las Cartas de Gerencia de años anteriores, por ausencia en la atención de requerimientos de información por las diferentes unidades, aspecto que actualmente se ha mejorado para que el acceso a la información sea más eficiente.*
- *Que el proceso de la contratación de auditoría externa que es llevado a cabo por la Dirección Financiero Contable podría ser elevado a un nivel superior en vista de que, además, realiza el proceso de seguimiento, aspecto que fue también compartido por el Área Contabilidad IVM.*

- *Que los tiempos de revisión del borrador emitido por la Auditoría Externa, es adecuado, dado que durante la visita se van exponiendo los hallazgos encontrados, con la finalidad de irlos trabajando, por tanto, se han cumplido con los días definidos según el cartel de la contratación.*
- *En la reunión final participan las unidades responsables de los hallazgos.*

Asimismo, se tiene conocimiento que a nivel Institucional se está aplicando el “Modelo de Gobernanza de la Cadena de Abastecimiento Institucional / Ruta Reorganización a 45 Unidades de Compras”, que proporcionará cambios respecto a las unidades autorizadas para la gestión de compras, buscando generar una consolidación de estas y que su planificación se encuentre centralizada en dependencias estratégicas como las gerencias. Por tanto, se realizó consulta la Licda. Sofía Espinoza Salas, directora de la Dirección Técnica de Bienes y Servicios, con respecto a, si la Dirección Financiero Contable formará parte de esas unidades autorizadas para comprar, indicando que es la Gerencia Financiera la unidad autorizada para realizar procesos contractuales, para esas dependencias a partir de diciembre 2023.

Dado lo anterior, podemos concluir que todos los procesos contractuales de la Dirección Financiero Contable, incluyendo la contratación del servicio de auditoría externa estará bajo la responsabilidad de la Gerencia Financiera a partir del 2024.

3. CONSIDERACIONES FINALES

En virtud de lo anterior, los procedimientos vertidos en el presente documento relacionados con la contratación de Auditoría Externa permitieron concluir que, las fases de contratación y ejecución fueron desarrolladas razonablemente en apego a lo definido por la Contraloría General de la República, Dirección General de Contabilidad Nacional y la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

En relación con la ejecución del proceso de la auditoría externa, se resalta que la firma Deloitte en su oferta definió la metodología de trabajo y de aseguramiento de la calidad para auditar los estados financieros de la CCSS. Por otra parte, en la Ley 1038 Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, se estableció el marco normativo que regula la profesión, siendo esta entidad la responsable de fiscalizar y obtener acceso a las pruebas realizadas por las firmas de auditoría externa.

En ese sentido, es importante que la Institución garantice en futuras contrataciones de los servicios de Auditoría Externa, el cumplimiento de las "Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público", la Ley General de Contratación Pública, Ley 1038 Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, Dirección General de Contabilidad Nacional y cualquier otro marco normativo vigente, así como garantizar, que la ejecución de la misma cumpla con los tiempos definidos en la atención de requerimientos de información, comunicación e involucramiento de todas las unidades; a la vez, es recomendable el acompañamiento de la firma contratada para la atención de los hallazgos y los demás procesos necesarios, sin que esto represente mayores tiempos de atención y resolución.

Lo anterior debido a que se ha detectado un débil proceso de involucramiento, conocimiento, cultura contable y empoderamiento de los procesos sustantivos que ejecutan las diferentes Gerencias y unidades adscritas, así como la atención integral de las recomendaciones emitidas por los auditores y fiscalizadores externos, lo cual ha ocasionado que este proceso sea asumido y conducido únicamente por la Gerencia Financiera, que aunque es la responsable técnicamente de este proceso, la incidencia en los Estados Financieros Institucionales no solamente recae en esta instancia, sino en el resto del cuerpo gerencial y sus unidades adscritas.

Adicionalmente, es fundamental que se continúe con los esfuerzos de modernizar el sistema financiero contable, administrativo y logístico, puesto que muchas de las inconsistencias detectadas, son ocasionadas por su obsolescencia, dado que han transcurrido más de 15 años desde que la Contraloría General de la República dispuso la necesidad de actualizar el Sistema de Información Financiera que data de 1979, proceso que ha sido impulsado por la Gerencia Financiera, sin embargo, a la fecha no se ha concretado.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

Dado lo anterior, es necesario e importante recordarle a la Administración Activa, su responsabilidad en el diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del sistema de control interno, que garantice una eficiente administración de los riesgos y conducción de los procesos.

Los riesgos asociados y la necesidad de perfeccionar los sistemas de control son situaciones que deben ser de constante análisis por parte del Nivel Gerencial, las Direcciones de Sede y unidades involucradas, considerando la magnitud, complejidad, diversidad, relevancia, la cantidad de actores y procesos manuales e informáticos que intervienen en las operaciones que se reflejan posteriormente en los Estados Financieros de la Institución, los cuales son un insumo fundamental para la toma de decisiones por cuanto se constituyen en un reflejo de la situación financiera de la Caja.

En este sentido, este Órgano de Fiscalización y Control, sugiere a la Junta Directiva que a partir de los resultados obtenidos, valore instruir a la Gerencia General para que conduzca las futuras contrataciones de Auditoría Externa al tratarse de un tema estratégico en cuyo objeto contractual intervienen varias unidades a nivel institucional, y que son las responsables de la información plasmada en los Estados Financieros, con la finalidad de obtener una mejor integración en el involucramiento de todas las gerencias y unidades adscritas, además de cumplir con principios de objetividad, transparencia e independencia respecto al manejo de la información financiera por parte de la Gerencia Financiera, y que los estados financieros sean elaborados con los mayores niveles de calidad, transparencia, integridad, confiabilidad, credibilidad, oportunidad, exactitud, eficacia, eficiencia y probidad.

Adicionalmente, valorar por parte del Órgano Colegiado la remisión de la presente asesoría a la Gerencia General y Gerencia Financiera, con el fin de que se analicen los aspectos señalados en el presente documento para que sirvan de insumo en el fortalecimiento de las contrataciones de Auditoría Externa.

Esta Auditoría, en el marco de las competencias y potestades de asesoría y consultoría, establecidas en la Ley General de Control Interno, provee este insumo, con el fin de que se realice un análisis detallado que coadyuve a la toma de decisiones para fortalecer el proceso contractual del servicio de Auditoría Externa, para futuros procesos contractuales, dando por atendido lo solicitado en el acuerdo de Junta Directiva, artículo 3, acuerdo cuarto, en la sesión N° 9343, celebrada el 09 de junio del año 2023.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

M.Sc. Olger Sánchez Carrillo
Auditor

OSC/RJS/ACC/EVG/CAG/YBG/lbc

C. Auditoría-1111

Referencia: ID-97168

Anexo # 1

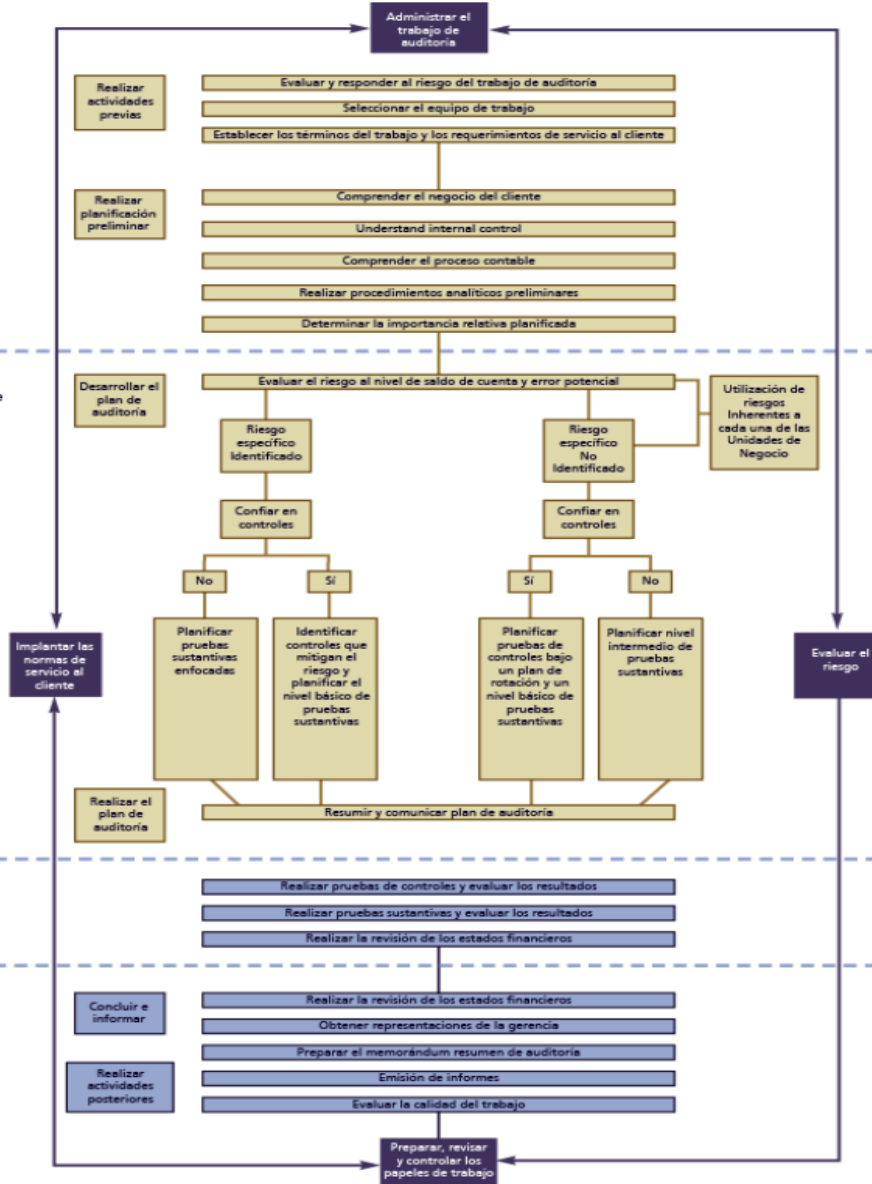
FASE 1
Planificación y evaluación preliminar del riesgo

FASE 2
Detección y evaluación de riesgos y controles

FASE 3
Pruebas de controles

FASE 4
Pruebas sustantivas

FASE 5
Concluir e informar
Comunicaciones y reuniones
Reporting





Anexo # 2

Listado de Especificaciones Técnicas, licitación 2020LN-000001-1121

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta el detalle de las actividades mínimas a realizar en cada uno de los ítems, mismas que serán distribuidas en cada visita, de acuerdo con el criterio experto de la firma auditora.

7.1 ÍTEM 1: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL SEGURO DE SALUD (EFFSEM)

Deberá incluir una opinión sobre los Estados Financieros del Seguro de Salud, y sobre los riesgos legales inherentes a este Seguro, tomando como mínimo lo siguiente:

7.1.1. Cuentas y Documentos por Cobrar y Cuentas y Documentos por Pagar

7.1.1.1 Cuentas por Cobrar a Instituciones.

7.1.1.2 Cuentas por Cobrar Cuotas Obrero-Patronales.

7.1.1.3 Cuentas por Cobrar Instituciones Privadas.

7.1.1.4 Cuentas por Cobrar Empleados.

7.1.1.5 Cuentas por Cobrar al Estado.

7.1.1.6 Cuentas por Pagar a Proveedores.

7.1.1.7 Otras Cuentas por Pagar.

7.1.1.8 Revisión y evaluación de las conciliaciones de las cuentas de depósitos.

7.1.1.9 Revisión del proceso de registro contable que realizan las diferentes unidades médicas, financieras y administrativas como generadoras de información local.

7.1.1.10 Revisar las conciliaciones contables que deben efectuar las diferentes unidades médicas, financieras y administrativas de las cuentas contables desconcentradas.

7.1.1.11 Verificación de los arreglos de pago por cuotas obrero-patronales, que incluya el grado de cumplimiento y traslado oportuno de recursos al Régimen de Pensiones.

7.1.2. Inversiones Permanentes (Largo Plazo y Transitorias)

7.1.2.1 Revisión y Evaluación de las conciliaciones de saldos y movimientos de las cuentas contables de inversiones.

7.1.2.2 Revisión y Evaluación de la normativa interna y externa que rige el mercado de valores y la investigación de recursos de las reservas del Seguro de Salud y su observación y aplicación por parte de la Dirección de Inversiones, del Comité de Inversiones y del Comité de Riesgos.

7.1.2.3 Verificación y conciliación de los registros de títulos valores en el Sistema Control de Inversiones versus los registros del custodio contratado.

7.1.2.4 Revisión y conciliación de la cuenta por cobrar de las comisiones de la Central de Valores, y de las cuentas por cobrar de las retenciones del 8% del impuesto sobre la renta aplicada a los títulos valores adquiridos.

7.1.2.5 Revisión y conciliación de los registros auxiliares del proceso de retención del 8% de impuesto sobre la renta.

7.1.3. Inventarios (Bienes, Muebles y Suministros)

7.1.3.1. Verificación física de activos y de suministros para determinar consistencias de la toma física del período, en todas las unidades que custodian activos y suministros de la Institución.

7.1.3.2. Verificar que los activos están registrados por unidad ejecutora, localización, por servicio y responsable, en todas las unidades que custodian activos y suministros de la Institución.

7.1.3.3. Revisión del registro oportuno de los activos.

7.1.3.4. Remisión de la atención oportuna de las acciones a realizar contenidas en los informes de resultados de inventarios realizados por la Subárea Control Activos y Suministros, adscrita al Área Control de Activos.

7.1.3.5. Deberá participar selectivamente en el proceso institucional de toma de inventarios a nivel nacional, conforme a las fechas y programas establecidos por el Área Control de Activos, con el propósito de verificar en el sitio el proceso de toma física y otros asuntos de control relacionados.

7.1.3.6. Verificar los faltantes y sobrantes reportados por las unidades ejecutoras en el inventario anual de activos y suministros.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

7.1.4. Propiedades (Inmuebles)

7.1.4.1. Verificar que las propiedades de la Caja Costarricense de Seguro Social se encuentran debidamente inscritas en el Registro Nacional de Costa Rica.

7.1.4.2. Verificar la conciliación periódica entre la información del Registro Nacional de Costa Rica y el Sistema Institucional de Administración de Propiedades (SIAP).

7.1.4.3. Verificar la conciliación entre el Sistema Institucional de Administración de Propiedades (SIAP) y el Sistema de Bienes Inmuebles (BIN).

7.1.5. Depreciación Acumulada

7.1.6. Bancos

7.1.7. Seguros

7.1.7.1 Verificar que las pólizas se encuentren debidamente suscritas, vigentes y canceladas las primas respectivas.

7.1.7.2 Verificar que las pólizas cubren razonablemente el patrimonio institucional (edificios, equipos, mercaderías y vehículos).

7.1.7.3 Verificar que se realicen análisis o estudios comparativos para determinar las mejores condiciones de aseguramiento para la Caja Costarricense de Seguro Social.

7.1.8. Servicios Personales

7.1.9. Servicios No Personales

7.1.10. Aportes y Contribuciones

7.1.11. Adicionar comentarios sobre la situación financiera, resultados de operaciones y cambios en la situación financiera.

7.1.12. Incorporar cualesquiera otros informes que a juicio de la firma contratada ameriten ser elaborados y presentados a las autoridades de la Institución.

7.1.13. Dentro de los Estados Financieros Auditados, deberá incorporar un capítulo específico sobre Control Interno.

7.1.14. Procesamiento Electrónico de Datos (PED) - Detalle que se indica en el ítem 9.

7.2 ÍTEM 2: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE (EEFF-IVM)

Deberá incluir una opinión sobre los estados financieros del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte y sobre los riesgos de crédito, legal, de liquidez y de mercado de las inversiones administradas por este Seguro. Además, incluirá en la revisión como mínimo los siguientes aspectos:

7.2.1 Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar a Corto y Largo Plazo

7.2.1.1 Cuentas por Cobrar a Instituciones

7.2.1.2 Cuentas por Cobrar Cuotas Obrero-Patronales.

7.2.1.3 Cuentas por Cobrar Intereses.

7.2.1.4 Cuentas por Cobrar Instituciones Privadas.

7.2.1.5 Cuentas por Cobrar Préstamos Hipotecarios.

7.2.1.6 Cuentas por Cobrar Particulares.

7.2.1.7 Revisión del proceso de registro contable que realizan las diferentes unidades médicas, financieras y administrativas como generadoras de información local.

7.2.1.8 Revisar las conciliaciones contables que deben efectuar las diferentes unidades, financieras y administrativas de las cuentas contables desconcentradas.

7.2.1.9 Cuentas por cobrar al Estado.

7.2.1.10 Cuentas por pagar.

7.2.2 Inversiones Permanentes (Largo Plazo y Transitorias)

7.2.2.1 Revisión y evaluación de las conciliaciones de saldos y movimientos de las cuentas contables de inversiones.

7.2.2.2 Revisión y evaluación de la normativa interna y externa que rige el mercado de valores y la inversión de recursos de las reservas del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte y su observación y aplicación por parte de la Dirección de Inversiones, del Comité de Inversiones y del Comité de Riesgos.

7.2.2.3 Verificación y conciliación de los registros de títulos valores en el Sistema Control de Inversiones versus los registros del custodio contratado.

7.2.2.4 Revisión y conciliación de la cuenta por cobrar de las comisiones de la Central de Valores, y de las cuentas por cobrar de las retenciones del 8% del impuesto sobre la renta aplicadas a los títulos valores adquiridos.

7.2.2.5 Revisión y conciliación de los registros auxiliares del proceso de retención del 8% de impuesto sobre la renta.

7.2.3 Inventarios (Bienes Muebles)



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

- 7.2.3.1 Verificación física de activos y de suministros para determinar consistencias de la toma física del período, en todas las unidades que custodian activos de la Institución.
- 7.2.3.2 Verificar que los activos están registrados por unidad ejecutora, localización, por servicio y responsable, en todas las unidades que custodian activos de la Institución.
- 7.2.3.3 Revisión del registro oportuno de los activos.
- 7.2.3.4 Remisión de la atención oportuna de las acciones a realizar contenidas en los informes de resultados de inventarios realizados por la Subárea Control Activos y Suministros, adscrita al Área Control de Activos.
- 7.2.3.5 Deberá participar selectivamente en el proceso institucional de toma de inventarios a nivel nacional, conforme a las fechas y programas establecidos por el Área Control de Activos, con el propósito de verificar en el sitio el proceso de toma física y otros asuntos de control relacionados.
- 7.2.3.6 Verificar los faltantes y sobrantes reportados por las unidades ejecutoras en el inventario anual de activos.
- 7.2.4 Propiedades (Inmuebles)
- 7.2.4.1 Verificar que las propiedades de la Caja Costarricense de Seguro Social se encuentran debidamente inscritas en el Registro Nacional de Costa Rica.
- 7.2.4.2 Verificar la conciliación periódica entre la información del Registro Nacional de Costa Rica y el Sistema Institucional de Administración de Propiedades (SIAP).
- 7.2.4.3 Verificar la conciliación entre el Sistema Institucional de Administración de Propiedades (SIAP) y el Sistema de Bienes Inmuebles (BIN).
- 7.2.5 Depreciación Acumulada
- 7.2.6 Bancos
- 7.2.7 Seguros
- 7.2.7.1 Verificar que las pólizas se encuentren debidamente suscritas, vigentes y canceladas las primas respectivas.
- 7.2.7.2 Verificar que las pólizas cubren razonablemente el patrimonio institucional (edificios, equipos, mercaderías y vehículos).
- 7.2.7.3 Verificar que se realicen análisis o estudios comparativos para determinar las mejores condiciones de aseguramiento para la Caja Costarricense de Seguro Social.
- 7.2.8 Servicios Personales
- 7.2.9 Servicios No Personales
- 7.2.10 Aportes y Contribuciones
- 7.2.11 Adicionar comentarios sobre la situación financiera, resultados de operaciones y cambios en la situación financiera.
- 7.2.12 Incorporar cualesquiera otros informes que a JUICIO de la firma contratada ameriten ser elaborados y presentados a las autoridades de la Institución.
- 7.2.13 Dentro de los Estados Financieros Auditados, deberá incorporar un capítulo específico sobre Control Interno.
- 7.2.14 Otros Requerimientos
- 7.2.14.1 Verificación de los arreglos de pago por cuotas obrero-patronales, que incluya el grado de cumplimiento y traslado oportuno de recursos al Régimen de Pensiones.
- 7.2.14.2 Verificar el control interno y el cumplimiento de procedimientos y políticas sobre la colocación y recuperación de la Cartera de Préstamos Hipotecarios.
- 7.2.14.3 Revisión del control interno y el cumplimiento de procedimientos y políticas sobre la venta pública de propiedades.
- 7.2.14.4 Verificación del procedimiento de liquidación entre Seguros y del procedimiento de liquidación de los gastos de Administración.
- 7.2.14.5 Verificación del cumplimiento del porcentaje de gastos de Administración establecido en el artículo 34º de la Ley Constitutiva de la Caja.
- 7.2.14.6 Verificación de la razonabilidad de los saldos del flujo de caja (Flujo de tesorería) del Régimen de Invalidez Vejez y Muerte.
- 7.2.14.7 Verificar el control interno y el cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas en el otorgamiento de pensiones del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.
- 7.2.14.8 Verificación del control interno del cumplimiento de procedimientos y políticas establecidos sobre las deudas acumuladas del Estado y de los Convenios de Pago suscritos con el Estados, por cuotas obrero-patronales, estatales y complementarias de Trabajadores Independientes y Convenios Especiales.
- 7.2.14.9 Verificación del control interno y del cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidos con relación al pago de pensiones del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.
- 7.2.14.10 Realizar un análisis sobre el comportamiento de los ingresos del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte en los últimos 5 años.
- 7.2.15 Procesamiento Electrónico de Datos (PEO) - Detalle que se indica en el ítem 9



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: coincss@ccss.sa.cr

7.3 ÍTEM 3: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO DE PENSIONES (EEFF-RNCP)

Deberá incluir una opinión sobre los Estados Financieros del Régimen No Contributivo de Pensiones y sobre los riesgos legales y de liquidez de este Régimen, tomando como mínimo la siguiente normativa: Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares N°5662, el Reglamento del Programa Régimen No Contributivo, Ley Impuestos sobre Cigarrillos y Licores para Plan de Protección Social N°7972, Ley de Protección al Trabajador N°7983, Ley de Loterías N°7395, Código de Trabajo artículo 612º, Ley Transferencias de la Junta de Protección Social N°8718, Ley N°8769 Reforma de los artículos 1º y 2º de la Ley de Pensión Vitalicia para personas que padecen parálisis cerebral profunda N°7125, Ley N°8783 Reforma Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N°5662, Ley Pensión para Discapacitados con Dependientes N°7636, Ley Creación del ICODER, N°7800, Ley Sistema Financiero Nacional para Vivienda N°7052 y Ley Creación Fondo Nacional de Becas.

Además, la revisión debe incluir como mínimo los siguientes aspectos:

7.3.1 Ingresos y Gastos.

7.3.2 Inversiones.

7.3.3 Cuentas por Cobrar.

7.3.4 Cuentas por Pagar.

7.3.5 Comentarios sobre la situación financiera resultado de las operaciones y cambios en la situación financiera.

7.3.6 Informe sobre el control interno como parte de la opinión a los estados financieros.

7.3.7 Evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República con respecto al Régimen No Contributivo de Pensiones.

7.3.8 Verificación del control interno y del cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidos en relación con el otorgamiento y pago de pensiones del Régimen No Contributivo de Pensiones.

7.3.9 Verificación de la formulación, registro y pago de los gastos administrativos a los Seguros de Salud (SEM) e Invalidez, Vejez y Muerte (IVM).

7.3.10 Opinión sobre la liquidez del Régimen No Contributivo de Pensiones, en función del traslado de recursos financieros por parte del Gobierno.

7.3.11 Cualesquiera otros informes que a juicio de la firma contratada ameriten ser elaborados y presentados a las autoridades de la Institución.