



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ASAAI-212-2018
10-12-2018

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual Operativo del Área de Auditoría de Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura, con el fin de evaluar las labores efectuadas por el Área de Control Contributivo de la Dirección de Inspección.

El estudio requirió la revisión de investigaciones elaboradas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos del Área de Control Contributivo, se observó la existencia de investigaciones que no se ajustan a los formatos, especificaciones e instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad (Share Point), de la Dirección de Inspección.

De la revisión antes citada, también se determinó que no existe claridad a la hora de la aplicación de la retroactividad por diferencias salariales ante casos donde se logra evidenciar que existen más salarios de un trabajador que requieren ajustarse.

Esto debido a que la instrucción I-GF-USIN-118 en el punto 4.9 de Actualización de Planilla en PRECIN, solo establece que el Inspector actualiza el salarial en la planilla del mes de la visita y en el caso de estar a tiempo, procede a ajustar el mes anterior.

También, se detectó que el Área de Control Contributivo estableció como mecanismo de control la revisión de los informes de inspección por parte de los supervisores o de la jefatura, de manera manual y no se evidenció su aplicación en el año 2017.

Debido a lo anterior se recomienda comunicar a los funcionarios del Área de Control Contributivo la obligatoriedad de cumplir con lo establecido por la Dirección de Inspección referente a la estandarización de los formatos y especificaciones incluidas en el Share Point.

Además, se recomienda implementar controles que garanticen el cumplimiento de la estandarización de los formatos y especificaciones incluidas en el Share Point y establecer a partir de qué fecha se debe realizar la retroactividad por diferencias salariales o subdeclaración y comunicar a los Inspectores en Leyes y Reglamentos de lo actuado.

Por último, se solicita analizar el mecanismo de supervisión utilizado, debido a que no se evidenció lo actuado en el 2017 y determinar la manera que la información esté disponible en el momento que se requiera.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

ASAAI-212-2018
10-12-2018

**ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA
ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL DE LA GESTIÓN EFECTUADA POR EL ÁREA DE CONTROL
CONTRIBUTIVO DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN U.E. 1128
GERENCIA FINANCIERA**

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio de carácter especial se efectuó de conformidad con el Plan Anual Operativo 2018 del Área Servicios Administrativos, Abastecimiento e Infraestructura.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión efectuada por el Área de Control Contributivo de la Dirección de Inspección para el cumplimiento de sus funciones sustantivas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Corroborar el cumplimiento de las metas establecidas para el Área Control Contributivo correspondientes a los periodos 2015-2016-2017.
2. Determinar los resultados obtenidos por el Área Control Contributivo producto de la implementación de estrategias en materia de fiscalización y aseguramiento.
3. Corroborar que las investigaciones realizadas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos del Área de Control Contributivo se ajusten a los procedimientos establecidos en el Sistema Gestión de Calidad (SharePoint).
4. Verificar la implementación de mecanismos de supervisión y control en el Área de Control Contributivo de las labores realizadas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos.

ALCANCE DEL ESTUDIO

El estudio comprende el análisis de 24 investigaciones realizadas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos del Área de Control contributivo, durante abril 2018, a fin de corroborar su ajuste a los formatos, especificaciones e instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad.

En cuanto al análisis de las metas asignadas al Área de control Contributivo, se evaluó las correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

La evaluación considera los mecanismos de supervisión implementados en el Área de Control Contributivo en el año 2017 y primer trimestre del 2018, así como la información de los resultados obtenidos de las estrategias implementadas por la jefatura del Área de Control Contributivo para los años 2015, 2016, 2017.

El estudio se ejecutó durante el periodo comprendido entre el 18 de junio y el 12 de setiembre del 2018.

La evaluación se efectuó de conformidad con el Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

LIMITACIONES

Mediante correo del 9 de julio del 2018, este Órgano de Fiscalización, requirió a la señora Magda Jimenez Ramírez, Encargada del archivo de la Dirección de Inspección 57 expedientes tramitados en el Área de Control Contributivo durante abril 2018, sin embargo, a la fecha de conclusión del estudio de Auditoría no fue posible obtener todos los expedientes, por lo que se revisaron un total de 24 casos.

METODOLOGIA

- Solicitud y revisión de los listados que contienen todas las investigaciones realizadas por el Área de Control Contributivo durante los años 2015, 2016, 2017 hasta abril del 2018.
- Solicitud y revisión del listado con el total de casos de informes de inspección tales como, actualización de planillas, situación patronal normal, atendidos por el Área de Control Contributivo durante mes de abril del 2018.
- Revisión de 24 expedientes que contienen investigaciones efectuadas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos del Área de Control Contributivo.
- Solicitud y revisión de las metas establecidas al Área de Control contributivo por la Dirección de Inspección.
- Solicitud y revisión de los mecanismos de control establecidos por la jefatura del Área de Control Contributivo.

- Entrevista aplicada a los siguientes funcionarios:

- Licenciada Carolina Solano Chaves, Inspectora de Leyes y Reglamentos.
- Licenciada Laura Segura Esquivel, Inspectora de Leyes y Reglamentos.
- Licenciada Vivian Arias Oviedo, Inspectora de Leyes y Reglamentos.
- Licenciada Cindy Vega Calderón, Inspectora de Leyes y Reglamentos.
- Licenciado Reinaldo Lacayo Monge, Inspector de Leyes y Reglamentos.
- Licenciado José Francisco González Alvarado, Inspector de Leyes y Reglamentos.
- Licenciado Norman Duarte Valerio, Inspector de Leyes y Reglamentos.
- Licenciado Juan Carlos Solís Barrantes, Inspector de Leyes y Reglamentos.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

- Licenciada Maripaz Matamoros Guevara, Inspectora de Leyes y Reglamentos.
- Licenciada Doris Valerio Bogantes, jefatura del Área de Control Contributivo.
- Licenciada Marta Angulo Castro, Jefe Área Gestión Técnica Dirección de Inspección.
- Licenciada Odilíe Arias Jiménez, Directora de Inspección.

MARCO NORMATIVO

- Ley de General de Control Interno.
- Reglamento para verificar el cumplimiento de las obligaciones patronales y de trabajadores independientes.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Formatos, especificaciones e instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad (Share Point) de la Dirección de Inspección.

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 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

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

ASPECTOS GENERALES

Área: Control Contributivo

Responsable de implantar y desarrollar un programa de fiscalización a patronos y trabajadores independientes de forma permanente, la contratación de inspectores con un perfil diferenciado en cuanto a disponibilidad de horarios y jornadas rotativas y con desplazamiento a cualquier zona del país que se le requiera, lograr un claro posicionamiento de la Institución con resultados efectivos en materia de extensión de la cobertura contributiva y control de la evasión.

A continuación, se desglosan las funciones sustantivas a ejecutar en esta área:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Soporte Sustantivo y Administrativo

- Realizar la labor de aseguramiento y fiscalización patronal de empresas y de trabajadores independientes, con base en planificación por zona geográfica y actividad económica, así como la programación de casos, denuncias o solicitudes de investigación definidas; con el fin de aplicar las leyes y los reglamentos que rigen la seguridad social.
- Registrar o empadronar a personas físicas jurídicas que califiquen como patrono, así como al registro o empadronamiento de trabajadores independientes; por medio de la revisión y análisis de la información interna de la empresa y documentación aportada por el usuario, así como la obtenida por otras fuentes, con el propósito de realizar la inscripción patronal retroactiva.
- Confeccionar las planillas adicionales con base en las entrevistas realizadas al patrono y a los trabajadores, así como la recopilación de la información referente a los comprobantes de pago o planillas internas de salario, consecutivo de cheques, estados financieros y sus anexos, declaraciones del impuesto sobre la renta, entre otros rubros, con el propósito de cumplir con las leyes y reglamentos en esta materia.
- Confeccionar las planillas adicionales retroactivas, con base en las omisiones salariales detectadas producto de la fiscalización patronal, con el fin de disminuir los niveles de evasión patronal.
- Efectuar el Traslado de Cargos, cuando se determinen incumplimientos en las obligaciones patronales o de los asegurados, con base en la normativa vigente para estos efectos, con el propósito de fundamentar las acciones de recuperación de adeudos obreros y patronales.
- Modificar los datos contenidos en la planilla preelaborada, por medio de la información suministrada por el patrono o trabajador, relacionada con la inclusión o exclusión de trabajadores o modificación.
- Realizar la reconstrucción de las planillas obreras y patronales, con base en la información de los salarios reportados a la Institución, con el propósito de evitar la subdeclaración patronal.
- Registrar y facturar la información sobre inscripciones y reanudaciones patronales, planillas adicionales, entre otras, por medio de la base de datos del sistema centralizado de recaudación (SICERE), con el propósito de mantener permanentemente actualizado el sistema y cumplir con lo estipulado en la Ley Nº7983.
- Presentar la denuncia en los estrados judiciales contra los patronos que con su actuación infrinjan lo establecido en el numeral 44 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Realizar el cierre de negocios, cuando el patrono de forma reiterada e injustificada se niegue a suministrar información, de acuerdo como lo establece el artículo cuarenta y ocho de la Ley Constitutiva de la Institución, con el propósito de disminuir los niveles de evasión patronal.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

HALLAZGOS

1. SOBRE LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS POR LOS INSPECTORES DE LEYES Y REGLAMENTOS DEL ÁREA DE CONTROL CONTRIBUTIVO

Se determinó la existencia de investigaciones efectuadas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos del Área de Control Contributivo, en las que no se utilizan a los formatos, especificaciones e instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad (Share Point), de la Dirección de Inspección.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el Capítulo IV Normas sobre Actividades de Control, inciso 4.1 Actividades de Control, establece;

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

El que las investigaciones efectuadas por los Inspectores de Leyes y Reglamentos no se ajusten a las instrucciones, especificaciones y formatos, obedece a las siguientes razones;

Los inspectores señalan que son formatos que ya tienen impresos, por tratarse de documentos que utilizan mucho, otros señalan que los imprimieron por error. Dentro de lo que indica un inspector detalla que los tiene impresos y que para él es complicado darse cuenta cuando actualizan alguna instrucción o formato.

Considera esta Auditoría que la incorporación de formatos no autorizados se debe a que los inspectores hacen una impresión masiva de los documentos que eventualmente son utilizados en la labor de campo y no hacen uso del Share Point, donde se contempla toda la información concerniente a la calidad de los documentos que deben formar parte del expediente, convirtiéndose en una práctica incorrecta.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

El incumplimiento de esas disposiciones puede generar que las investigaciones no contengan toda la información o las pruebas necesarias que fundamenten las conclusiones a las que llegan dentro del informe de inspección, situación que podría eventualmente generar que el inspector incluya información injustificada, contradictoria o que contenga información innecesaria u obsoleta.

2. SOBRE LA APLICACIÓN DE LA RETROACTIVIDAD EN LOS CASOS DETECTADOS CON DIFERENCIAS SALARIALES O SUBDECLARACIÓN

Se determinó que no existe claridad al aplicar la retroactividad por diferencias salariales ante casos donde se logra evidenciar que existen más salarios de un trabajador que requieren ajustarse.

Esto debido a que la instrucción I-GF-USIN-118 en el punto 4.9 de Actualización de Planilla en PRECIN, solo establece que el Inspector actualiza en la planilla, el salario del mes de la visita al centro de trabajo y en el caso de estar a tiempo, procede a ajustar el mes anterior.

A continuación, se detallan los estudios de actualización de planillas en los cuales no se determinó si se debe realizar retroactividad:

Informe de Inspección 1245-01422-2018-I, 1245-00906-2018-I, 1245-02059-2018-I, 1245-01821-2018-I, 1245-01810-2018-I, 1245-01886-2018-I

Dentro de las razones que dieron los inspectores en Leyes y Reglamentos del Área de Control Contributivo, por las cuales no se lleva a cabo la aplicación de retroactividad por diferencias salariales indican:

La Licenciada Carolina Solano Chaves, Inspectora de Leyes y Reglamentos, indicó:

“No existe una instrucción clara en la cual se establezca los periodos que deben ser sujetos a estudio para una posible retroactividad por diferencias salariales, en este caso en particular no existen pruebas fehacientes y contundentes que puedan indicarme que los salarios están siendo declarados por debajo del mínimo, ya que el patrono no aportó la documentación necesaria para resolver el caso, por omisión de la servidora no se incluyó lo que respecta al caso en particular dentro del informe”.

Licda. Vivian Arias Oviedo indicó respecto del caso consultado:

“Omití el dato, si se revisó, pero no se plasmó en el informe”.

La Licda. Cindy Vega Calderón indicó:

“No se tiene una directriz exacta de cuantos meses se debe de realizar retroactividad”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Se toma el parecer de la Licenciada Doris Valerio Bogantes, jefatura del Área de Control Contributivo, la cual indicó:

“En el USIN-118 viene el concepto como tal; no obstante, el inspector verifica el correcto aseguramiento, si determina que existen inconsistencias éste debe realizar la retroactividad por diferencias salariales; sin embargo, no hay una instrucción o un USIN en el cual se detalle con claridad que se debe realizar estudio por diferencias salariales. Si es más claro respecto a las planillas adicionales por omisión”.

Al respecto indicó la Licenciada Odilíe Arias Jiménez, Directora de Inspección:

“Se procederá a revisar esta instrucción y realizar las correcciones correspondientes en caso de ser necesario”.

La Ley General de Control Interno en el Capítulo III La Administración Activa, Sección I, 1. Deberes del jerarca y los titulares subordinados, Artículo 12. Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, inciso a, establece:

a) *Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*

La razón por la cual, los inspectores no realizan el proceso de análisis para determinar retroactividades por diferencias salariales, es por la falta de una instrucción clara que defina como debe procederse con este tipo de situaciones que encuentran en la labor de campo.

Como consecuencia de esta omisión podrían dejarse de recaudar ingresos de los patronos que realizan sub-declaraciones salariales, además, se deja en indefensión a aquellos trabajadores a los cuales la institución por medio del Servicio de Inspección, directamente el Área de Control Contributivo, realizó la visita para verificar el oportuno y adecuado aseguramiento de patronos y trabajadores y en este caso el análisis no se realizó por la falta de una instrucción clara y concreta.

3. SOBRE ASPECTOS DE MEJORA EN LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN IMPLEMENTADOS EN EL ÁREA DE CONTROL CONTRIBUTIVO

No se obtuvo evidencia del mecanismo de supervisión a la labor realizada por los inspectores, debido a que la revisión del informe se realiza a mano, lo que imposibilitó que la administración entregara prueba documental de lo actuado en el 2017.

La Ley General de Control Interno en el Capítulo III La Administración Activa, Sección I, 1. Deberes del jerarca y los titulares subordinados, Artículo 12. Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, inciso d, establece:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.

Consultada la Licda. Doris Valerio Bogantes, jefatura del Área de Control Contributivo, del por qué no se suministró la información del mecanismo de supervisión implementado para el periodo 2017, indicó:

“Doy fe que en todos los años de estar a cargo se implementó la misma metodología de supervisión y control; no obstante, por tratarse de revisión manual y al tratarse de borradores, periódicamente dicho papel se recicla, razón por la cual al Área se le imposibilitó presentarle las pruebas a esta Auditoría”.

La causa por la cuales no se presentaron las pruebas correspondientes del mecanismo de supervisión y control implementado para el 2017, es debido a que los controles son manuales y posterior a la revisión de los informes de inspección, los borradores son eliminados, no dejando evidencia de lo actuado.

Como consecuencia de esta práctica, no se pudo presentar la prueba de lo actuado, además que eventualmente no existe confiabilidad de la información que debió ser corregida por el inspector dentro del informe, esto debido a que no se cuenta con el documento que compruebe que los cambios solicitados sean modificados.

CONCLUSIONES

Dentro de las mejoras a los servicios y de la implementación de nuevas tecnologías, la Caja Costarricense de Seguro Social ha realizado grandes esfuerzos por fortalecer el Servicio de Inspección, que es fundamental para el oportuno y correcto aseguramiento de los patronos y trabajadores. Por lo que dentro de este proyecto se establece la modernización y estandarización el Servicio de Inspección a nivel nacional, con ello se implementó el Sistema de Gestión de Calidad (Share Point), con el objetivo de brindar a los Inspectores de Leyes y Reglamentos una plataforma que contenga todos los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Es por esto que se elaboraron instrucciones para estandarizar el proceso, con especificaciones que contienen los requisitos que debe contener cada estudio, con lo que se diseñó formatos para aplicar en cada investigación, a saber; recuento de trabajadores, toma de declaraciones, entrevistas, constancias de visitas a los centros de trabajo, formatos de informes de inspección, entre otros y a la vez que le permitieran a los Inspectores conocer cada paso u actividad a realizar para lograr el desarrollo efectivo de la investigación.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Sin embargo, en la revisión de expedientes realizada por este órgano fiscalizador, con el fin de verificar si las investigaciones cumplían con los formatos, especificaciones e instrucciones según cada tipo de investigación, se evidencia que existen estudios que contienen uno o más formatos que no corresponden a los establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Situación que amerita sea revisada, ya que la Caja en conjunto con la Dirección de Inspección realizaron grandes esfuerzos para implementar una herramienta que pudiera aparte de estandarizar los formatos y requisitos, ayudar a mejorar y facilitar la obtención de procesos en la ejecución de las funciones propias de los inspectores. Por lo que, existen aspectos, que deben ser valorados por la Administración, con el fin de que este sistema sea usado como corresponde por cada inspector.

Otro de los temas a los que debe prestar atención la Administración, es la falta de claridad en la ejecución de la retroactividad por diferencias salariales o subdeclaración, por cuanto se determinó que los inspectores del Área de Control Contributivo solo realizan la modificación del salario del mes de la visita y en caso de estar a tiempo para la modificación se realiza el ajuste del mes anterior, sin embargo no queda constando lo ocurrido con los demás periodos que eventualmente a los que se les debe de realizar modificaciones salariales.

En cuanto a los mecanismos de supervisión del Área de Control Contributivo, se observa oportunidades de mejora aspectos debido a que la revisión producto de la gestión de supervisión, se efectúa de manera manual, desechándose la documentación donde consta lo actuado, lo que no permite a la administración demostrar la labor de supervisión

RECOMENDACIONES

A LA LICDA. ODILIE ARIAS JIMÉNEZ EN SU CALIDAD DE DIRECTORA DE INSPECCIÓN, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

1. Conforme lo expuesto en el hallazgo uno de este informe, respecto a que no se utilizan los formatos, especificaciones e instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad (Share Point), de la Dirección de Inspección, implementar controles que promuevan el cumplimiento de la estandarización de los formatos y especificaciones incluidas en el Share Point, esto con el fin de que cumplan con los estándares de calidad establecidos para los informes y expedientes realizados por los Inspectores de Leyes Y Reglamentos.

Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de 3 meses, posterior al recibo del presente informe, la documentación donde conste el mecanismo de control que se implementara para que los funcionarios cumplan con lo establecido por la Dirección de Inspección.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

2. Conforme lo expuesto en el hallazgo 2 de este informe, sobre la aplicación de la retroactividad en los casos detectados con diferencias salariales o subdeclaración, se pide realizar un recordatorio a la jefatura correspondiente de la obligatoriedad que tiene el inspector de realizar la retroactividad por diferencias salariales o subdeclaración, esto con el fin de que se estandarice el proceso y que se actué conforme la normativa vigente.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a la Auditoría Interna, en un plazo de tres meses, la documentación concreta donde conste la aclaración y la comunicación a los Inspectores, respecto de la retroactividad por diferencias salariales.

3. Conforme lo expuesto en el hallazgo tres respecto a los mecanismos de supervisión utilizados, determinar la manera de que la evidencia documental de ese proceso esté disponible en el momento que se requiera.

Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de 1 mes, posterior al recibo del presente informe, un oficio que contenga el análisis y las decisiones adoptadas para mejorar el mecanismo de control.

COMENTARIO

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados del presente estudio se comentaron el 3 de diciembre del 2018 con la Licda. Odilíe Arias Jiménez, Directora de Inspección, Licda. Marta Angulo Castro, Jefatura del Área de Gestión Técnica de la Dirección de Inspección, Licda. Doris Valerio Bogantes, Jefatura del Área de Control Contributivo, Licda. Sinmen Sánchez Li, Asistente Dirección de Inspección, Lic. Franklin Barboza Fallas, Funcionario AGT, quienes señalaron lo siguiente:

Recomendación 1

“Plantean en que se modifique la palabra “garanticen” por “promuevan”. En la segunda palabra se modifique “garanticen” por “con el fin de que cumplan con los estándares de calidad establecidos”. Plazo se modifique a 3 meses”.

En virtud de que lo solicitado a esta Auditoría no afecta el fondo de lo requerido en la recomendación, se procede a modificar la recomendación en lo atinente. Además, se amplía el plazo de atención a tres meses.

Recomendación 2

“Se solicita se sustituya la frase “aclarar a partir de qué fecha” por “realizar un recordatorio a las jefaturas que a su vez recuerden a los inspectores, se solicita eliminar la frase “se estandarice el proceso”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Con referencia a lo solicitado por la Dirección de Inspección en cuanto se sustituya que lo recomendado sea un “recordatorio” y no una “aclaración” se acoge lo requerido por la administración, con sustento en la prueba documental suministrada por la Licda. Sinmen Sánchez Li, funcionaria de la Dirección de Inspección, mediante correo del 5 de diciembre del 2018, en el cual adjunta oficio GF-15.069 del 12 de junio del 2012 suscrito por el Gerente Financiero Lic. Gustavo Picado Chacón, en el cual se observa la obligatoriedad que tienen los Inspectores de efectuar estudios retroactivos producto de la labor autogenerada, en cumplimiento del correcto y oportuno aseguramiento de los trabajadores reportados ante la Institución.

Recomendación 3

“Se pide que en el hallazgo tres se incluya que la labor supervisión si se realizó en el 2017 no siendo posible presentar evidencia porque esta se destruyó, para el 2018 sí se presentó prueba de que la supervisión se realizó.”

Se pide eliminar la frase “a fin de garantizar la aplicación de los cambios sugeridos a los Inspectores”.

Se solicita se elimine el segundo párrafo de la recomendación “Al respecto podría la administración valorar la posibilidad de utilizar el control de cambios de los informes de manera electrónica, esto con el fin de mejorar el proceso y que se disponga de la prueba documental en el momento en que se requiera, a fin de garantizar la aplicación de los cambios sugeridos a los Inspectores”.

El plazo sea de tres meses”.

No se acoge el comentario respecto a que en el hallazgo tres se le incluya que “la labor supervisión si se realizó en el 2017 no siendo posible presentar evidencia porque esta se destruyó”, como bien lo expresa la administración no se presentó la prueba correspondiente, ya que esta fue destruida, por lo que no se acredita la supervisión realizada en el 2017, si bien es cierto se presenta la prueba del 2018, esta se presenta como un ejemplo de lo que supuestamente se realizó en el 2017.

En cuanto a la eliminación del segundo párrafo de la recomendación, analizado lo expuesto por la administración se acoge el comentario, en virtud que la administración en el ejercicio de sus capacidades y funciones tiene la potestad de decidir la implementación del mecanismo de supervisión, además es responsable de velar por su cumplimiento.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

Con la solicitud de ampliación del plazo, se concede el mismo por cuanto no afecta el cumplimiento de lo solicitado.

ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ABASTECIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Licda. Gabriela Artavia Monge
JEFE DE SUBAREA

Lic. Alexander Nájera Prado
JEFE

ANP/LAEC/Iba