



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

ASF-161-2017
04-12-2017

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se efectuó según el Plan Anual Operativo del Área de Auditoría de Servicios Financieros de la Auditoría Interna 2017, con el fin de realizar la Auditoría Financiera sobre el registro contable de las cuentas por pagar por concepto de cuotas y recargos correspondientes al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, recaudadas por la Caja contabilizadas en la subcuenta 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas", del Seguro de Salud.

Como resultado de la evaluación se determinó que:

Al 30 de junio 2017, en la comparación del saldo registrado en la cuenta 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas" en el Mayor Auxiliar y el reportado en el Balance de Situación del Seguro de Salud, se determinó que no coinciden en ¢26.499.983,33 (veintiséis millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y tres colones con 33/100). Dicha diferencia se origina desde antes del 30 de mayo 2016, y se requiere efectuar una revisión con el fin de que la cuenta por pagar 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas" en cuanto a sus saldos refleja cifras iguales de los pendientes de pago entre lo que se reporta tanto en el Mayor Auxiliar del Seguro de Salud; como en el Balance General de Situación del Seguro de Salud, que es lo procedente en el registro contable.

En el periodo evaluado del 30 de junio 2016 al 30 de junio 2017, se evidenció que la estimación y ajuste que corresponde al periodo octubre 2016, fue registrado en la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos" y en la contrapartida de ingreso 820-06-6 "Dir. Gral. Des. Soc. Ser. Adm.", por un monto total de ¢257.592.423,52 (doscientos cincuenta y siete millones quinientos noventa y dos mil cuatrocientos veintitrés colones con 52/100), suma que al 30 de junio 2017, aún está pendiente su cancelación por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF", además entre lo facturado y recaudado al 31 de diciembre 2016, se evidencia una diferencia de ¢30,00 (treinta colones) cancelada de más, sobre el monto que procede según la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos"; la misma situación se presentó con corte al 30 de abril 2017, en donde la diferencia fue por ¢6.231.764,70 (seis millones doscientos treinta y un mil setecientos sesenta y cuatro colones con 70/100) reportada de más sobre los cálculos reales estimados, en la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos".

En el Procedimiento Contable Administrativo Liquidación entre Seguros 2016, suministrado mediante oficio ACF-771-2017 SACO-1107-2017 del 18 de setiembre 2017, por el Área Contabilidad Financiero y la Subárea Contabilidad Operativa, en dicho procedimiento no se hace el desarrollo de los procesos de registro contable de las cuentas 315-01-4 "Contribución Sobre Planillas" y 125-13-4 "DGDS. Ctas. X Cob. Serv. Adm.", sólo hace alusión a los procesos de registro de las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Aprendizaje, Instituto Mixto de Ayuda Social y el Banco Popular y Desarrollo Comunal, aspectos que dificultan a los usuarios tener claros los deberes y responsabilidades del registro y de más controles necesarios para desempeñar adecuadamente sus funciones, razón por la cual se hace necesario una revisión del procedimiento, con el fin de que en el procedimiento se considere la



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

normativa legal, los procesos de registro y demás controles asociados a las gestiones de facturación y recaudación y del registro de las cuentas por cobrar estimadas y los respectivos pagos a la institución por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF.

Por otra parte, es importante señalar que actualmente está en revisión el Adendum Nro.01-2016 al Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones familiares (FODESAF), en el texto modificado se elimina el porcentaje 0.98% el cual se emplea para registrar en la cuenta por cobrar 125-13-4 "DGDS. Ctas. X Cob. Serv. Adm.", el cobro por los servicios de recaudación y servicios administrativos y para gestionar el cobro ante la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF, sin que se disponga de un estudio elaborado por parte de la Dirección Financiera Contable y Dirección Actuarial y Económica, para definir el porcentaje que debe estar aprobado por la CCSS y el Ministerio de Trabajo, lo cual imposibilitaría realizar los registros contables y el efectivo cobro de los servicios prestados a DESAF, los que generan gastos que no pueden ser asumidos por la Institución por mandato constitucional, observándose la necesidad de una revisión integral del convenio por parte de las áreas involucradas, con el fin de no dejar aspectos técnicos y legales para las gestiones administrativas que se realizan en la institución, no es conveniente eliminar los porcentajes sobre los cuales se fundamenta el registro y el cobro, sin disponer de un nuevo porcentaje aprobado por parte de la CCSS y el Ministerio de Trabajo, siendo necesario un transitorio que señale que mientras no se disponga la nueva tarifa regirá la que está vigente.

Para las entidades externas como lo son; el INA, IMAS y BPDC, a las cuales se les efectúa el proceso de recaudación, en sus convenios se han establecidos cláusulas, para que los gastos por la recaudación y los servicios administrativos se deduzcan del pago que se realiza a las mismas. Lo cual es concordante con lo señalado en la Constitución Política, en su artículo 73 que señala "...La administración y el gobierno de los seguros sociales estarán a cargo de una institución autónoma, denominada Caja Costarricense de Seguro Social. No podrán ser transferidos ni empleados en finalidades distintas a las que motivaron su creación, los fondos y las reservas de los seguros sociales." El establecimiento de dicha cláusulas en los convenios citados, permite la cancelación oportuna de los gastos en que incurre la institución por los procesos de recaudación, aspecto que no se ha contemplado en el caso del convenio con DESAF.

Además se evidencio la necesidad de obtener los criterio legal de la Dirección jurídica, sobre la procedencia del cobro de intereses a DESAF, cuando no se realice los pagos de la gestión de recaudación y de los gastos administrativos en el término de los 5 días hábiles, según lo que establece el Convenio como un compromiso para DESAF. Además, consultar cuál debe ser la tasa de interés que procede aplicar para reconocer los intereses por no pago oportuno por parte de DESAF, con el fin de que sea considerado en la negociación del Convenio.

En virtud de lo expuesto, este Órgano de Fiscalización ha formulado las recomendaciones al Área Contabilidad Financiera, Área Tesorería General, la Dirección Financiera Contable, Dirección de Cobros y Gerencia Financiera para que realice las acciones pertinentes, a efectos de subsanar los hechos detectados.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

ASF-161-2017
04-12-2017

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

AUDITORÍA FINANCIERA SOBRE EL REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS POR PAGAR POR CONCEPTO DE CUOTAS Y RECARGOS CORRESPONDIENTES AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES, RECAUDADAS POR LA CAJA CONTABILIZADAS EN LA SUBCUENTA 315-01-4 "CONTRIBUCIONES SOBRE PLANILLAS", DEL SEGURO DE SALUD GERENCIA FINANCIERA U.E.1103

ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se efectuó en cumplimiento del Plan Anual Operativo del Área Servicios Financieros para el período 2017.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la razonabilidad del control interno en el proceso de registro de las recaudaciones en las cuentas por pagar por concepto de cuotas y recargos y del registro y cobros, por los servicios administrativos a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1 Analizar el adecuado registro, tendencia de los saldos y controles de la cuenta contable 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas".
- 2 Valorar el flujo de información y aspectos legales de la cuenta 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas"
- 3 Verificar el pago que recibe la Caja por el servicio prestado a DESAF, que se determina mediante una comisión del 0.98%, calculada al costo del servicio prestado, expresado como porcentaje sobre el monto recaudado, lo cual se registra en la cuenta 125-13-4 "DGDS. Ctas. X Cob. Serv. Adm."
- 4 Analizar en forma general el control interno que se dispone en las áreas responsables para los procesos de facturación, recaudación, registro contable y cancelación de las cuotas al FODESAF.
- 5 Analizar las gestiones realizadas por la Institución para el cobro administrativo y judicial de las cuentas 315 "Contribuciones Sobre Planillas".
- 6 Verificar el proceso de conciliación de la 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas" y 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos" y ajustes contables de las mismas.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

ALCANCE DEL ESTUDIO

Este estudio comprendió la evaluación y comprobación de los procedimientos de registro de las cuentas 315-01-4 “Contribuciones Sobre Planillas”, 125-13-4 “DGDS. CxC Servicios Administrativos” y 820-06-6 “D. Gral. Des- Soc. Ser. Adm.” que son reportadas en los Mayores y Balances del Seguro de Salud, para lo cual se procedió a revisar la tendencia de saldos desde 30 de junio 2016 al 30 de junio 2017.

La evaluación se realizó cumpliendo con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República.

MARCO NORMATIVO

- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense Seguro Social.
- Ley General de Control Interno.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), publicada en La Gaceta 26 del 6 del 6 febrero, 2009.
- Ley de Protección al Trabajador (Ley Nº 7983 del 16 de febrero de 2000).
- Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
- Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares N°5662.
- Convenio de cooperación entre el Ministerio de Trabajo y el Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF).
- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público
- Procedimiento Contable Administrativo Liquidación Entre Seguros 2016.

METODOLOGIA

Se extrae la información de las cuentas 315-01-4 “Contribuciones Sobre Planillas”, 125-13-4 “DGDS. CxC Servicios Administrativos” y 820-06-6 “D. Gral. Des- Soc. Ser. Adm.” de los Mayores Auxiliares del Seguro de Salud, para el periodo comprendido entre el 30 de junio 2016 al 30 de junio 2017.

De los Balances General de Situación del Seguro de Salud, comprendidos entre el 30 de junio 2016 al 30 de junio 2017, se obtuvo la información de las cuentas 315-01-4 “Contribuciones Sobre Planillas” para analizar la tendencia de sus saldos.

Se revisaron las liquidaciones de los adelantos y liquidaciones finales efectuados por el Área Tesorería General.

Adicionalmente, se revisó el Convenio de cooperación entre el Ministerio de Trabajo y el Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF). Así como los aspectos legales de interés de la



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y de la Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares N°. 5662.

Se verificó lo adecuado del cálculo y registro de la comisión que obtiene la Caja, producto del servicio brindado a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares “DESAF” de la facturación, recaudación y cancelación de las cuotas a DESAF.

ASPECTOS NORMATIVOS A 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. (...)”.

ANTECEDENTES

La Subárea Contabilidad Operativa del Área Contabilidad Financiera, es la que tiene a cargo el proceso de registro de las cuentas contables 315-01-4 “Contribuciones Sobre Planillas”, 125-13-4 “DGDS. CxC Servicios Administrativos” y 820-06-6 “D. Gral. Des- Soc. Ser. Adm”, en el Seguro de Salud, los realiza a través de asientos automáticos del SICERE y de asientos de Diario manuales que se registran en el Sistema de Pagos (SIPA), en el módulo de Asientos de Diarios, los cuales una vez procesados con la documentación soporte, son remitidos al Archivo Financiero Contable para su custodia y control.

Se utiliza la cuenta de mayor 315-01-4 “Contribuciones Sobre Planillas” para el registro de los pasivos, en la cual se registra como créditos la recaudación del 5% de cuotas y recargos que corresponde a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares “DESAF”, la institución realiza el proceso de recaudar los pagos efectuados por patronos públicos y privados y posteriormente cancela las sumas recaudadas a Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares “DESAF”.

Esta cuenta, se debita mediante asiento de diario al efectuar la cancelación de los aportes obrero-patronales que corresponden a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares “DESAF, para lo cual se depositan los recursos en la cuenta corriente 73900011226101013 que se dispone para el traslado de los recursos al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, generando un debito en la cuenta 315-01-4 “Contribuciones Sobre Planillas” y un crédito en la cuenta 105-49-2 “CAJA UNICA SEM CON.EST.73911212000021067” de la Institución.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

Además, el Área Tesorería General puede efectuar el traslado de los recursos mediante un cheque, para lo cual debita la cuenta 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas" y acredita la cuenta 105-40-0 "BCCSS-PAG.SEM74601000638"; también por asiento de diario al realizar ajustes o correcciones.

Se acredita mediante asiento automático que genera el registro de los comprobantes cancelados de la planilla preelaborada o mediante asiento de diario para realizar ajustes.

En la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos", se realiza un débito con la estimación mensual y crédito a la cuenta 820-06-6 "D. Gral. Des. Soc. Serv. Adm." y cuando se dispone del monto efectivamente recaudado se procede a realizar los ajustes en las cuentas de la estimación al monto real considerando el 0.98% del total de la recaudación mensual que reporta la Subárea Contabilidad Operativa a funcionarios del Área de Tesorería General.

PROCESO DE FACTURACIÓN A TRAVÉS DE SICERE

Se dispone de un proceso interno en la Institución, para generar la facturación mensual de los patronos, la cual considera los patronos particulares de todos los sectores económicos, instituciones autónomas, semiautónomas, empresas del estado y la propia Caja, en su condición de patrono, la facturación se realiza integralmente, y se incluye todos los conceptos que corresponden tales como: cuota obrero patronal de ambos seguros, las aportes al Banco Popular, Instituto Nacional Aprendizaje, Instituto Mixto Ayuda Social y Asignaciones Familiares y Ley Protección al Trabajador. En este proceso existe una participación activa de los patronos, los cuales por medios electrónicos hacen llegar la planilla a la institución para su facturación, el proceso de facturación se inicia en cada mes y termina en los primeros días del mes siguiente, es importante aclarar que el proceso de facturación está dentro del Sistema SICERE. Una vez realizada la facturación, se procede a recaudar generalmente en el mes siguiente.

PROCESO DE RECAUDACIÓN A TRAVÉS DE SICERE

La institución dispone de varios medios para recaudar las cuotas obreras patronales, las obligaciones de la Ley de Protección al Trabajador LPT y aportes de otras instituciones tales como I.N.A., I.M.A.S, Banco Popular y Asignaciones Familiares.

La recaudación interna de patronos que tienen más de 59 días se realiza en Oficinas Centrales y las sucursales del Seguro Social y se reportan en las cuentas 100-00-0 "Cajas" en sucursales.

La recaudación externa se realiza a través de las entidades bancarias, bancos del Estado, algunos bancos privados, y otras entidades, los ingresos se van a reflejar en este caso en las cuentas contables 105-00-3 "Bancos" y los depósitos en los estados bancarios que reporten estas entidades, procesos que se controlan en el Área Recaudación Externa "ARE", en esta recaudación el pago que realizan los patronos es por la planilla total y aplica para las planillas que tienen hasta 59 días.

Dentro de los recaudadores externos, están los bancos estatales, BAC San José, Banco Lafise, Banco Scotiabank, Banco BCT S.A., Davivienda, Coopealianza, Coope Ande, Mutual Alajuela, MUCAP, Servimás,



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

Cooquite, Farmacia Sucre, entre otros y la misma se efectúa a los patronos dentro de los horarios definidos por cada entidad.

También la institución recauda mediante el Sitio Web CCSS, cargo automático o pago manual.

A los recaudadores externos se les pago una comisión, a los bancos estatales la comisión es ¢750 (setecientos cincuenta colones) más la inflación y para los bancos privados y otras entidades el monto por comisión es igualmente por ¢750,00 (setecientos cincuenta colones); actualmente se está elaborando una nueva licitación en la que se pretende pagar una comisión de ¢500,00 (quinientos colones) para todas las entidades.

ÁREA FACTURACIÓN DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES

Es el Área responsable de confeccionar el archivo que se remite a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF", de la cancelación que realizan los patronos así como de los recursos que no pagaron los patronos, de los aportes o cuotas del 5% para lo cual se realiza el desglose, tanto de la cantidad de facturas, el monto de las facturas canceladas, las facturadas no canceladas y las anuladas, se brindan cifras globales, a su vez se emite un documento de la remisión de dicha información a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF". Además, se pone a disposición un archivo en el servicio FTP de la Institución, con el fin de que procedan a descargarlo.

El archivo que se remite de la cancelación de lo pagado por los patronos, debe coincidir con el pago que se realiza a través del Área de Tesorería de la cancelación de las cuotas que corresponden a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF".

Cuando se realiza el cierre contabilidad mensual del SICERE, se generan los asientos contables de lo que corresponde cancelar a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF", según los montos totales recaudados.

El Área Contabilidad Financiera es la que mediante oficio informa al Área de Tesorería el monto de lo que concierne pagar de cuotas a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF".

ÁREA DE TESORERÍA GENERAL

EL Área de Tesorería es la que se encarga de ejecutar el adelanto de pago y la liquidación final, de la recaudación total mensual que corresponde a DESAF, así como de efectuar el cobro de la comisión de la recaudación que se realiza a DESAF, lo cual genera asientos de diario que se remiten a la Subárea Contabilidad Operativa para su registro. El porcentaje de la comisión de la recaudación es estimada sobre las cuotas y recargos reales totales multiplicado por 0.98% que se generan por los servicios que realiza la institución a DESAF.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

HALLAZGOS

1.1 CUENTA CONTABLE 315-01-4 “CONTRIBUCIÓN SOBRE PLANILLAS”

Se evidenció que en el periodo evaluado comprendido del 30 de junio 2016 al 30 de junio 2017, según el Mayor Auxiliar del Seguro de Salud, estaría pendiente de cancelación a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, un monto por ₡55.719.646.571,00 (cincuenta y cinco mil setecientos diecinueve millones seiscientos cuarenta y seis mil quinientos setenta y un colones sin céntimos), conformado por las recaudaciones de los meses de mayo y junio 2017, respectivamente de ₡27.942.642.306,00 (veintisiete mil novecientos cuarenta y dos millones seiscientos cuarenta y dos mil trescientos seis colones sin céntimos) y ₡27.777.044.265.00 (veintisiete mil setecientos setenta y siete millones cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y cinco colones sin céntimos).

Adicionalmente, el saldo total reportado en los Balances de Situación del Seguro de Salud de la cuenta 315-01-4 "Contribución Sobre Planillas" con corte al 30 de junio 2017, es por un monto de ₡55.693.146.587.67 (cincuenta y cinco mil seiscientos noventa y tres millones ciento cuarenta y seis mil quinientos ochenta y siete colones con 67/100) lo cual está generando una diferencia reportada de menos en el saldo del Balance de Situación del Seguro de Salud, por un monto de ₡26.499.983,33 (veintiséis millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y tres colones con 33/100) respecto de lo que se reporta en el Mayor Auxiliar del Seguro de Salud como pendiente de cancelación, con corte al 30 de junio 2017. Dicha diferencia se origina desde antes del 30 de mayo 2016. Se Adjunta Anexo 1.

En la revisión de la cuenta 315-01-4 “Contribución Sobre Planillas” del Seguro de Salud en el periodo comprendido del 30 de junio 2016 al 30 de junio 2017, se evidenció que los montos recaudados con corte al 30 de abril 2017, fueron cancelados a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares “DESAF”.

En la Ley General de Control Interno se indica:

“artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: “...d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico””.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (n-2-2009-Co-DFOE) en su norma 2.5.2 Autorización y Aprobación, señala:

“La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.”

Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

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

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) en la norma 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas, indica:

“La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.”

La Subárea Contabilidad Operativa es la unidad que le corresponde la conciliación de la cuenta 315-01-4 "Contribución Sobre Planillas" y dispone de controles de los registros de la recaudación, pero en el caso que nos ocupa, que son verificar el pendiente de pago reportado según los Mayores Auxiliares del Seguro de Salud y los saldos del mismo en los Balances General de Situación del Seguro de Salud, no se revisa y es en donde se generó la diferencia.

El proceso de conciliación es un control fundamental para garantizar el adecuado registro contable de las operaciones y de las cifras reportadas en los Mayores y Balances Generales de Situación del Seguro de Salud, con lo cual se logra verificar la consistencia y exactitud de los registros, el no efectuarlo propicia distorsiones en la información financiera y no contribuye a la calidad de la información financiera del Seguro de Salud.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

1.2 CUENTA CONTABLE 125-13-4 "DGDS. CTAS. X COB. SERV. ADM." Y 820-06-6 "D. GRAL. DES- SOC. SER. ADM."

Se determinó que los servicios administrativos sobre la recaudación de cuotas, correspondiente a octubre 2016, por la suma de ¢257.592.423,52 (doscientos cincuenta y siete millones quinientos noventa y dos mil cuatrocientos veintitrés colones con 52/100), no fueron cancelados por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF". Monto que, al **cor-te al 30 de junio 2017, aún está pendiente su cancelación por parte de la "DESAF"**; movimiento registrado en la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos" y contrapartida de ingreso 820-06-6 "Dir. Gral. Des- Soc. Ser. Adm."

En la cuenta por cobrar 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos" y contrapartida de ingreso 820-06-6 "D. Gral. Des- Soc. Ser. Adm.", del Seguro de Salud se registran las estimaciones de las facturaciones y una vez determinado el cálculo de la recaudación se realizan los registros contables para ajustar el estimado al efectivamente recaudado de 0.98%, que corresponde a los gastos por los servicios administrativos de la recaudación de cuotas que se realiza para la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF", los cuales son cancelados a la Institución.

El registro de la facturación al 31 de diciembre 2016, fue por un monto de ¢253.679.730,19 (doscientos cincuenta y tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos treinta colones con 19/100) y el registro de la cancelación fue por un monto de ¢253.679.760,19 (doscientos cincuenta y tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos sesenta colones con 19/100) lo cual genera una diferencia pagada de más por ¢30.00 (treinta colones) en la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos".

El registro de la facturación al 30 de abril 2017, fue por un monto de ¢279.788.112,21 (doscientos setenta y nueve millones setecientos ochenta y ocho mil ciento doce colones con 21/100) y el registro de la cancelación fue por un monto de ¢286.019.876,91 (doscientos ochenta y seis millones diecinueve mil ochocientos setenta y seis colones con 91/100), lo cual genera una diferencia pagada de más por ¢6.231.764,70 (seis millones doscientos treinta y un mil setecientos sesenta y cuatro colones con 70/100) en las cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos". (Ver detalle en el Anexo 2)

En el Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) aprobado en el artículo 27 de la sesión 8161 del 21 de junio 2007 en la cláusula 11 se indica que:

"...a partir de julio del 2007, por concepto de comisión de gastos de administración; pago que la DESAF se compromete a tramitar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de la comunicación, con recursos del presupuesto de FODESAF y aprobado por la Contraloría General de la República"

Se desconoce las razones, por las cuales no ha sido cancelada la facturación de octubre 2017, por cuanto se evidencia que el Lic. Iván Guardia Rodríguez Director Financiero Contable, mediante oficio DFC-2007-



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

2016 del 18 de noviembre 2016, comunicó los gastos por servicios administrativos al cierre contable del mes de octubre 2016, por un monto de ₡257.592.423,52 (doscientos cincuenta y siete millones quinientos noventa y dos mil cuatrocientos veintitrés colones con 52/100) a la Licda. Amparo Pacheco Oreamuno, Directora General Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Las diferencias observadas, principalmente se originaron por cuando las instrucciones mediante oficio, que se reciben de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, en cuanto a los montos que corresponde cancelar por concepto de gastos administrativos, fueron confeccionadas por montos superiores y así se proceden a registrar por parte de la funcionaria Francina Carranza Garita del Área Tesorería General, responsable del registro de la cuenta contable 125-13-4 "DGDS. Ctas. X Cob. Serv. Adm."

Otra de las razones, es que no se efectúa una revisión de lo que corresponde efectivamente se cancele por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares a la Institución en el Área de Tesorería General, por parte de la funcionaria Francina Carranza Garita del Área Tesorería General, por cuanto ella no dispone de dichas cifras, aspecto que debe ser coordinado con el Lic. Adrián Chacón Aguilar funcionario del Área de Tesorería General, con el fin de conciliar que lo que se cobre sea lo que efectivamente se cancele y así poder hacer correcciones oportunas en la contable 125-13-4 "DGDS. Ctas. X Cob. Serv. Adm."

El Procedimiento Contable Administrativo Liquidación entre Seguros 2016, en el cual se indicó que se regula el proceso y la gestión de las áreas responsables y del registro contable, no define con claridad el proceso de registro que se debe efectuar en la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos", así como el de la cuenta 315-01-4 "Contribución Sobre Planillas", además no especifica los procesos de control y de gestión que deben estar en operación, para garantizar y ejercer vigilancia permanente sobre el registro contable de las cuentas relacionadas con la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

Lo anteriormente evidencia facturas pendientes de cobro y diferencias de lo que efectivamente corresponde cobrar a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF" y las cancelaciones efectuadas, lo cual incumple con el Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) aprobado en el artículo 27 de la sesión 8161 del 21 de junio 2007 en la cláusula 11, lo cual genera inconsistencias en los registros contables en las cuentas 125-13-4 "DGDS. Ctas. X Cob. Serv. Adm." y 820-06-6 "D. Gral. Des- Soc. Ser. Adm.", y genera que los recursos no se entreguen y se dispongan con la debida oportunidad, con lo cual no se logra una gestione eficaz de cobro, lo cual provoca eventuales perjuicios al dejar de percibirse los intereses por el no pago oportuno a la institución, situación que debe ser revisada y corregida con la mayor oportunidad posible por parte de la Dirección Financiero Contable.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

1.3 CONTROLES DEL REGISTRO CONTABLE EN LA CUENTAS 315 “CONTRIBUCIONES SOBRE PLANILLAS”

Se determinó que el Procedimiento Contable Administrativo Liquidación entre Seguros 2016, suministrado por Área Contabilidad Financiero y la Subárea Contabilidad Operativa, no tiene establecido los procesos de registro contable de las cuentas 315-01-4 “Contribuciones sobre Planillas” y 125-13-4 “DGDS. CxC Servicios Administrativos”, y demás controles que corresponde a las áreas realizar, con el fin de garantizar un adecuado registro de los pasivos y de su cancelación, así como del registro en la cuenta por cobrar, de la cual se realiza una estimación y un ajuste a dicha estimación por el concepto de cobro de los servicios administrativos brindados a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), señala en la norma 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información que

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.”

El “Procedimiento para la gestión documental Institucional” emitido por la Gerencia Administrativa y aprobado por el Consejo de Presidencia y Gerentes de la Institución según lo señalado en el oficio GA-20230-14 del 30 de julio de 2014, indica que las Gerentes son a los que les corresponde.

“Aprueba los documentos que por su competencia técnica serán aplicados a todas sus unidades adscritas o aquellas de otra gerencia que la van a operativizar y son de carácter obligatorio, como por ejemplo: Guías, Protocolos, Manuales Institucionales.”

Mediante oficio ACF-771-2017 SACO-1107-2017 del 18 de setiembre 2017, el Área Contabilidad Financiero y la Subárea Contabilidad Operativa, suministraron la información solicitada con oficio 53718 del 8 de setiembre 2017 por parte de este Órgano de Fiscalización y Control, indicando que:

“1. Se adjunta el Procedimiento Contable Administrativo Liquidación entre Seguros, aprobado el 21 de noviembre del 2013 por el Director Financiero Contable Lic. Iván Guardia Rodríguez, el cual se refiere a la Recaudación y liquidación del Seguro de Salud de Instituciones, en especial en la página 15, donde hace referencia a la cuenta 315-01-4.”

La revisión del Procedimiento Contable Administrativo Liquidación entre Seguros 2016, que fue suministrado por el Área Contabilidad Financiero y la Subárea Contabilidad Operativa, sólo hace mención en la Introducción y en el Objetivo General a las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Aprendizaje, Instituto Mixto de Ayuda Social y el Banco Popular y Desarrollo Comunal.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

En la Referencias Normativas, en la cual menciona las leyes y convenios y acuerdos, no indica las leyes y el convenio de cooperación de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF.

En la definición de términos 4.2 Abreviaturas, tampoco hace mención a DESAF.

En el punto 5. Procedimiento Administrativo, en el subpunto 5.1 de la Recaudación y liquidación, sólo hace mención de las instituciones: Instituto Nacional de Aprendizaje, Instituto Mixto de Ayuda Social y el Banco Popular y Desarrollo Comunal.

En el punto 5.3 Liquidación Parcial y 5.4 Liquidación Final, sólo hace mención a las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Aprendizaje, Instituto Mixto de Ayuda Social y el Banco Popular y Desarrollo Comunal.

En el punto 6. Procedimiento contable 6.1 Descripción Cuentas Contables sólo hace referencia a el Banco Popular y Desarrollo Comunal, el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Instituto Mixto de Ayuda Social.

En el punto 6.2.3 Liquidación Parcial, en el cual se hace referencia a los anticipos mensuales de cada institución y de los registros de las estimaciones servicios administrativos, sólo hace referencia a las instituciones: Instituto Nacional de Aprendizaje, Instituto Mixto de Ayuda Social y el Banco Popular y Desarrollo Comunal.

En el punto 6.2.8 Registro contable por Sobrestimación Servicios Administrativos, solo hace referencia al registro contable del Banco Popular, Instituto Nacional de Aprendizaje y el Instituto Mixto de Ayuda Social.

En el punto 7 Responsabilidades en el subpunto 7.2 Área Contabilidad Financiera solo hace mención al Instituto Nacional de Aprendizaje, Instituto Mixto de Ayuda Social y el Banco Popular y Desarrollo Comunal.

Sólo en el punto 6.2.2. Registro Contable Cuotas Otras Instituciones hace referencia a la cuenta 315-01-4 "contribución sobre Planillas" y no se hace mención a la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos".

El disponer de un Procedimiento Contable Administrativo Liquidación entre Seguros 2016, que no define los procesos de registro y de los controles que se deben ejecutar para un adecuado control de las cuentas 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas" y 125-13-4 "DGDS. Ctas. X Cob. Serv. Adm.", dificulta a los usuarios tener claro cuáles son sus deberes y responsabilidades, así como de poder alertar a sus superiores sobre cualquier inconsistencia y omisión en los registros contables y demás gestiones.

Lo anterior permite se presenten facturaciones pendientes de cobro y diferencias entre lo que efectivamente se registra en la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos", y lo que se cancela por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF, así como



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

de las cancelaciones de la cuenta por pagar a DESAF reportado en la cuenta 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas".

2. CONTRATO ENTRE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL Y DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES DESAF.

En el Adendum N°. 01-2016 al Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF); no quedó claramente establecido el porcentaje sobre el que debe registrarse y gestionar la deuda por los servicios prestados por la Caja a DESAF, que actualmente es del 0.98%, a la vez, no existe un estudio elaborado por la Dirección Financiera Contable y Dirección Actuarial y Económica con la nueva tarifa aprobado por la Caja y el Ministerio de Trabajo; además, no se dispuso de una cláusula transitoria que defina la tarifa que registrará mientras no esté definido y aprobado el nuevo porcentaje.

Sobre el Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) que fue aprobado en el artículo 27 de la sesión 8161 celebrada el 21 de junio 2007, se presentó el Adendum N°.01-2016 al Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF).

Según oficio DCO-1232-2015 del 14 de octubre 2015, el Lic. Luis Diego Calderón Villalobos Director de la Dirección de Cobros, dirigida al Lic. Iván Guardia Rodríguez, Director de la Dirección Financiero Contable, sobre la Propuesta de Modificación al Convenio de recaudación existente entre Asignaciones Familiares y la Caja Costarricense del Seguro Social, indicó sobre la necesidad de modificar el convenio, por cuanto en el informe DFOE-SOC—IF-01-2013, denominado: "Informe sobre el cobro de recargo a las planillas a favor del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF)", se establece la disposición 4.3 lo siguiente:

"implementar a más tardar el 16 de febrero 2015, la gestión de cobro administrativo y judicial del recargo de las planillas a favor del FODESAF, facturado en las planillas que emite la Caja Costarricense de Seguro Social, independientemente del periodo de morosidad. Para hacer efectivo lo anterior, a partir de esta fecha, la Caja no trasladará a la DESAF las planillas, con más de tres meses de morosidad, sino que continuará con las gestiones de cobro administrativo y judicial de las sumas que, a partir de mes de junio 2013, sobre el avance de la implementación de la citada gestión de cobro, y certificar al 16 de febrero de 2015, que se han implementado lo solicitado."



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

En virtud de la anterior y siendo que a *“partir del 1 de abril 2015, se ha dispuesto lo necesario para gestionar en la vía administrativa y judicial, el cobro de las deudas que a partir de esa fecha generan los patronos con Asignaciones familiares, se ha visualizado también, la importancia de adecuar el Convenio de Recaudación que actualmente existe entre dicha entidad y la CCSS”*»

Se dispone de un borrador final de la Adenda Convenio CCSS-MMTSS en la Dirección de Cobros, en el cual se evidenciaron algunos aspectos que es conveniente se revisen:

En el borrador final en la propuesta de la adenda artículo 11, se elimina el 0.98% sobre el cual se efectúan el cálculo para el registro contable y gestionar el cobro de los servicios de recaudación y los gastos de administrativos brindados a DESAF.

En la adenda en el artículo 10 se indica:

“...la Caja por medio de la Dirección Financiero Contable y en conjunto con la Dirección Actuarial y de Planificación Económica, evaluará anualmente con revisiones periódicas el porcentaje anterior, a fin de presentar a consideración de la Junta Directiva los ajustes producto de los nuevos costos que se asignen al proceso cuando estos procedan. Una vez que la DESAF reciba la comunicación sobre la resolución en firme de la Junta Directiva, dispondrá de (15) quince días hábiles para comunicar a la Gerencia Financiera de la CAJA si acepta o no el nuevo porcentaje. Si transcurrido dicho plazo de diez días hábiles sin que se reciba comunicación de la DESAF, se entenderá que la DESAF aceptó el nuevo porcentaje por servicios de recaudación”.

Como se observa en el artículo 11, se elimina el porcentaje de 0.98% y en el artículo 10 se hace mención a que se evaluará anualmente con revisiones periódicas el porcentaje anterior, porcentaje que está sujeto a aprobación de Junta Directiva y a la aceptación de DESAF para que pueda ser utilizado y realizar el registro de la cuenta por cobrar y gestionar el cobro de los servicios administrativos prestados a DESAF.

La eliminación del porcentaje se fundamenta en la Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N.º5662 que señala en el artículo 17 lo siguiente:

“...La DESAF también podrá utilizar hasta un cero como cincuenta por ciento (0.50%) de los ingresos ordinarios y extraordinarios del Fondo para cubrir el pago de los gastos administrativos a favor de la CCSS, por concepto de servicio de recaudación y administración del Fondo.

La recaudación que realice la CCSS la hará por medio del Sistema centralizado de recaudación (SICERE) y los gastos administrativos que cobre serán los que periódicamente establezca, mediante los estudios pertinentes, la Dirección Actuarial y de Planificación Económica de la Caja, debidamente aprobados por la Junta Directiva y comunicados a la DESAF.”

No obstante, en la Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N.º5662 que indica en el artículo 20 lo siguiente:



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

“la Desaf contratará con la CCSS la recaudación y las gestiones cobratorias de los fondos asignados por esta Ley, mediante el recargo en las planillas, la emisión de listados, la confección de cheques o giros, los sistemas de control, el pago de programas y servicios a cargo de instituciones del estado, etc., con el fin de atender la administración del Fodesaf. Los gastos de administración que cobre la Caja a la Dirección no podrán exceder del costo de estos.”

Como se evidencia mientras que en el artículo 17 se establece un porcentaje de 0.50% en el artículo 20 establece que los gastos de administración que la Caja cobre a la Dirección no podrán exceder del costo de estos, dando la oportunidad de efectuar el cobro hasta el costo, lo cual sería lo procedente, para no oponerse a lo señalado por la Constitución Política que en el artículo 73, indica:

“Se establecen los seguros sociales en beneficio de los trabajadores manuales e intelectuales, regulados por el sistema de contribución forzosa del Estado, patronos y trabajadores, a fin de proteger a éstos contra los riesgos de enfermedad, invalidez, maternidad, vejez, muerte y demás contingencias que la ley determine.

La administración y el gobierno de los seguros sociales estarán a cargo de una institución autónoma, denominada Caja Costarricense de Seguro Social.

No podrán ser transferidos ni empleados en finalidades distintas a las que motivaron su creación, los fondos y las reservas de los seguros sociales.”

La eliminación del porcentaje 0.98% presenta el inconveniente que no se dispone de la elaboración del estudio actuarial para definir el nuevo porcentaje a considerar para el cobro de los servicios de recaudación y administración del Fondo y las gestiones cobratorias de los fondos asignados por la Ley a DESAF, por parte de la Dirección Financiera Contable y Dirección Actuarial y de Planificación Económica. El estudio más reciente denominado “Estudio Actuarial de la Tarifa de Recaudación del SICERE AL 2011”, tiene fecha de realización el año 2011 y en su recomendación, la tarifa se estableció en 0.98% del total de la recaudación para todos los usuarios del servicio SICERE, este porcentaje está definido para los años 2012 al 2015.

Se consultó a la Licda. Carolina González Gaitán, Jefe Área Análisis Financieros manifestó que la realización del estudio actuarial de la tarifa de recaudación del SICERE, es un estudio laborioso que requiere cuando menos unos 6 meses y si el estudio iniciaría en febrero del año siguiente probablemente estaría a finales de agosto 2018, el cual debe ser sometido a la Junta Directiva para su aprobación y cuando DESAF reciba la comunicación dispone de 15 días hábiles para comunicar a la Gerencia Financiera de la CCSS si acepta o no el nuevo porcentaje y si transcurrido el plazo de 10 días hábiles sin que reciba comunicación de la DESAF, se entenderá que la DESAF aceptó el nuevo porcentaje por servicio de recaudación.

Como se observa DESAF tendrá 25 días hábiles para decidir si aceptan o no el porcentaje, sin que existe un medio para efectuar el registro real y poder gestionar el cobro a DESAF, por cuanto se eliminó el porcentaje y no se previó una cláusula que regule como gestionar el registro y el cobro, mientras no existe un estudio parte de la Dirección Financiera Contable y Dirección Actuarial y de Planificación Económica, aprobado entre las partes, para que permita utilizar el porcentaje para registrar y gestionar el cobro de recaudación, los gastos administrativos y de la gestión de cobro administrativo-judicial. Es



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

importante que siempre exista en el convenio una tarifa que permita gestionar el registro y el cobro, otro aspecto importante, es que, en la Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N°.5662, sólo contempla que el estudio sea aprobado por la Junta Directiva y comunicados a DESAF, pero no establece que sea aprobado por DESAF.

La Licda. Carolina Gonzáles Gaitán, Jefe Área Análisis Financieros, manifestó su preocupación de los cambios que se originan, por cuanto no se dispone de un estudio elaborado reciente de la Dirección Actuarial y de Planificación Económica, el cual podría tardarse al menos 6 meses, debido a la complejidad de su elaboración, si se inicia en febrero 2018, estaría terminándose a finales de agosto 2018, aspecto que es importante considerar.

Cabe agregar que, por concepto de cobro en el 2016, sobre los montos recaudados, el cobro debe ser por ₡3.071.375.406,11 (tres mil setenta y un millones trescientos setenta y cinco mil cuatrocientos seis colones con 11/100), según la recaudación efectuada.

En las condiciones actuales del borrador del convenio, si el mismo se aprueba por poner un ejemplo en diciembre 2017, el registro y la gestión de cobro se estaría probablemente efectuando en octubre 2018, si DESAF está de acuerdo, de lo contrario se podría generar atrasos. Con el inconveniente de que, si no se registra mensualmente, no se puede realizar la gestión de cobro y se dejaría de percibir los intereses mensuales de los recursos no gestionados oportunamente.

Todo lo anterior se generaría en el momento que se elimine en la adenda al convenio el porcentaje del 0.98%, sobre el que actualmente se registra y gestiona la deuda, dado que no existe un estudio de la Dirección Financiera Contable y Dirección Actuarial y Económica con la nueva tarifa aprobado por la Caja y el Ministerio de Trabajo; además, no se dispuso de una cláusula transitoria que defina la tarifa que regirá mientras no esté definido y aprobado el nuevo porcentaje.

Tampoco se analizó que sucede si por dificultad técnica el estudio que debe elaborar la Dirección Financiera Contable y la Dirección Actuarial y Económica, para definir el porcentaje se atrasa, esto por cuanto se está incluyendo en el convenio que se realice evaluaciones anualmente con revisiones periódicas y dicho estudio tarde aproximadamente unos 6 meses, pero se inicia en febrero 2018 aunado a la complejidad del mismo.

Es oportuno señalar que la Adenda está en revisión por parte de la Dirección Financiero Contable, la Dirección de Cobros con la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF., por lo que se espera que una vez aceptada la misma sea remitido a la Gerencia Financiera para su revisión final y posterior traslado del Adendum a la Presidencia Ejecutiva, para su revisión y decisión final sobre la conveniencia de su aprobación y el respectivo traslado para el refrendo de la Contraloría General de la República de Costa Rica.

El Lic. Luis Diego Calderón Villalobos, Director de la Dirección de Cobros comentó que respecto a las modificaciones que corresponden a la gestión del cobro administrativo y judicial de cuotas patronales, solicitadas por el Órgano Contralor, las mismas ya fueron revisadas y aceptadas por parte de la



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, pero existen aún artículos referentes a la recaudación en revisión por parte de la Dirección Financiero Contable.

La Ley General de Control Interno en el artículo 8 indica:

“Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: “...d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico””.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-Co-DFOE) en su norma 2.5.2 Autorización y Aprobación señala:

“La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.”

Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

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

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.”



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

Las Normas de Control Interno (N-2-2009-CO-DFOE) en su Capítulo IV: Normas Sobre Actividades de Control señala lo siguiente:

4.1 Actividades de control

“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.”

4.2 Requisitos de las actividades de control

“... Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

f. Divulgación. Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.”

Por mandato constitucional los servicios administrativos que la institución realiza deben ser cobrados al costo, con el fin de no utilizar los recursos del Seguro de Salud para actividades distintas, según lo señalado por la Constitución Política de la República de Costa Rica en el Artículo 73, que indica:

“Se establecen los seguros sociales en beneficio de los trabajadores manuales e intelectuales, regulados por el sistema de contribución forzosa del Estado, patronos y trabajadores, a fin de proteger a éstos contra los riesgos de enfermedad, invalidez, maternidad, vejez, muerte y demás contingencias que la ley determine.

La administración y el gobierno de los seguros sociales estarán a cargo de una institución autónoma, denominada Caja Costarricense de Seguro Social.

No podrán ser transferidos ni empleados en finalidades distintas a las que motivaron su creación, los fondos y las reservas de los seguros sociales.”

La principal razón por la cual estas incongruencias se están presentando en el borrador de la Adenda, se origina en que cada área ha revisado lo que le corresponde, pero no se ha efectuado una revisión integral del borrador por parte de todas las partes involucradas.

De mantenerse las condiciones actuales sin realizar las modificaciones pertinentes, dificultaría realizar los registros reales de la cuenta por cobrar y no sería posible efectuar las gestiones cobratorias de forma oportuna, lo cual genera pérdidas financieras a la institución, y sería inconveniente e inapropiado en una sana administración de los recursos de la Institución y contrario al ordenamiento legal y técnico que debe observarse en la administración de los recursos asignados al Seguro de Salud.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

3. GESTIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVA Y COBRO JUDICIAL DE DESAF

Al 30/09/2017 la deuda acumulada en cobro administrativo y cobro judicial, que mantienen los patronos con la DESAF es por un monto de ₡11.902.171.649,00 (once mil novecientos dos millones ciento setenta y un mil seiscientos cuarenta y nueve colones sin céntimos).

La Gestión de Cobro Administrativa y Cobro Judicial de DESAF se realiza en la Institución a través de la Direcciones Regionales, Dirección Regional Brunca, Dirección Regional Chorotega, Dirección Regional Huetar Atlántica, Dirección Regional Huetar Norte, Dirección Regional Oficinas Centrales y Dirección Regional Central, el pendiente de cobro administrativo total, es por un monto de ₡4.387.603.748,00 (cuatro mil trescientos ochenta y siete millones seiscientos tres mil setecientos cuarenta y ocho colones sin céntimos) y el cobro judicial es por un monto ₡7.514.567.901,00 (siete mil quinientos catorce millones quinientos sesenta y siete mil novecientos un colones sin céntimos) que corresponde a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF con corte al setiembre 2017.

3.1 DEUDA COBRO ADMINISTRATIVO Y COBRO JUDICIAL, CLASIFICADA POR ACTIVA O INACTIVA.

La gestión del cobro administrativo está clasificada como deuda activa y como deuda inactiva y se entiende por deuda inactiva las empresas que no están generando la facturación y por deuda activa las empresas que si están facturando a la institución.

En el cobro administrativo, la deuda activa es por un monto de ₡2.789.853.215,00 (dos mil setecientos ochenta y nueve millones ochocientos cincuenta y tres mil doscientos quince colones sin céntimos), mientras que la deuda inactiva es por ₡1.597.750.533,00 (mil quinientos noventa y siete millones setecientos cincuenta mil quinientos treinta y tres colones sin céntimos).

En el cobro judicial, la deuda activa es por un monto de ₡5.397.216.451,00 (cinco millones trescientos noventa y siete millones doscientos dieciséis mil cuatrocientos cincuenta y un colones sin céntimos), la deuda inactiva es por ₡2.117.351.450,00 (dos mil ciento diecisiete millones trescientos cincuenta y un mil cuatrocientos cincuenta colones sin céntimos).

3.2 DEUDA COBRO ADMINISTRATIVO Y COBRO JUDICIAL, CLASIFICADA COMO DE DIFÍCIL RECUPERACIÓN.

La gestión del cobro administrativo administrativa y judicial, requiere que la deuda, sea clasificada, para eso se han definido varios factores, como son: si la empresa está activa o inactiva, si dispone de otra cédula jurídica, si tiene bienes, entre otros que permiten establecer si la deuda debe ser clasificada como de difícil recuperación o no, si la condición de la deuda cumple con las factores establecidos para declararla como de difícil recuperación una vez efectuada la revisión, se procede a declararla bajo esos términos; para lo cual se asigna una "S" en el reportes de morosidad que se elabora. En caso de que el patrono moroso no se encuentre declarado como de difícil recuperación, en dicho reporte, el mismo se identifica con una "N".



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

En el cobro administrativo, la deuda declarada de difícil recuperación es por un monto de ₡44.397.350,00 (cuarenta y cuatro millones trescientos noventa y siete mil trescientos cincuenta colones sin céntimos) y la deuda que no se encuentra declarada de difícil recuperación es por ₡4.343.206.398,00 (cuatro mil trescientos cuarenta y tres millones doscientos seis mil trescientos noventa y ocho colones sin céntimos).

En el cobro judicial, la deuda declarada de difícil recuperación es por un monto de ₡6.090.338,00 (seis millones noventa mil trescientos treinta y ocho colones sin céntimos) y la deuda que no se encuentra declarada de difícil recuperación es por ₡7.508.477.563,00 (siete mil quinientos ocho millones cuatrocientos setenta y siete mil quinientos sesenta y tres colones sin céntimos).

Sobre lo señalado en el punto 3.1 y 3.2 se presentan el anexo 3, anexo 4 y 5 el desglose de la información.

En la reunión sostenida con el Lic. Ricardo Parkers González de la Subárea Administración y Logística comentó que se dispone de un contrato con Correos de Costa Rica, para la notificación la deuda en cobro administrativo, una vez recibida las notificaciones y pasado el plazo prudencial de 5 días, se procede a iniciar el proceso de cobro judicial para lo cual se realiza un proceso en donde si el patrono en el transcurso de los 5 días no canceló, se traslada la condición de cobro administrativo a cobro judicial en el Sistema Centralizado de Recaudación "SICERE" y posteriormente se entregan los casos al Subárea Cobro Judicial, para la coordinación de la distribución y el traslado de casos a los abogados externos.

Las gestiones de cobro administrativo y judicial de DESAF, tienen su origen en el informe DFOE-SOC—IF-01-2013, denominado "*Informe sobre el cobro de recargo a las planillas a favor del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF)*", se establece la disposición 4.3 lo siguiente:

"implementar a más tardar el 16 de febrero 2015, la gestión de cobro administrativo y judicial del recargo de las planillas a favor del FODESAF, facturado en las planillas que emite la Caja Costarricense de Seguro Social, independientemente del periodo de morosidad. Para hacer efectivo lo anterior, a partir de esta fecha, la Caja no trasladará a la DESAF las planillas, con más de tres meses de morosidad, sino que continuará con las gestiones de cobro administrativo y judicial de las sumas que, a partir de mes de junio 2013, sobre el avance de la implementación de la citada gestión de cobro, y certificar al 16 de febrero de 2015, que se han implementado lo solicitado."

CONCLUSIONES

El estudio de auditoría permite evidenciar que se ha realizado un razonable registro en la cuenta contables del mayor 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas", por cuanto el registro efectuado en la cuenta en el periodo evaluado, concuerda con los montos reportados en los archivos de la recaudación y con lo registrado en los Mayores del Seguro de Salud.

Al 30 de junio 2017, en la comparación del saldo registrado en la cuenta 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas" en el Mayor Auxiliar y el reportado en el Balance de Situación del Seguro de Salud, se determinó que no coinciden en ₡26.499.983,33 (veintiséis millones cuatrocientos noventa y nueve mil



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

novecientos ochenta y tres colones con 33/100). Dicha diferencia se origina desde antes del 30 de mayo 2016, y se requiere efectuar una revisión con el fin de que la cuenta por pagar 315-01-4 "Contribuciones Sobre Planillas" en cuanto a sus saldos refleja cifras iguales de los pendientes de pago entre lo que se reporta, tanto en el Mayor Auxiliar del Seguro de Salud; como en el Balance General de Situación del Seguro de Salud, que es lo procedente en el registro contable.

A la vez, se evidenció que la estimación y ajuste que corresponde al periodo octubre 2016, fue registrado en la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos" y en la contrapartida de ingreso 820-06-6 "D. Gral. Des- Soc. Ser. Adm.", por un monto total de ¢257.592.423,52 (doscientos cincuenta y siete millones quinientos noventa y dos mil cuatrocientos veintitrés colones con 52/100), pero con corte al 30 de junio 2017, aún está pendiente la cancelación por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF", por concepto de gastos administrativos y la recaudación de los aportes de DESAF, que realizó la Institución, además entre lo facturado y recaudado al 31 de diciembre 2016, se evidencia una diferencia de ¢30,00 (treinta colones), cancelada de más sobre el estimado en las cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos". La misma situación se presentó con corte al 30 de abril 2017 en donde la diferencia fue por ¢6.231.764,70 (seis millones doscientos treinta y un mil setecientos sesenta y cuatro colones con 70/100) reportada de más sobre los cálculos reales estimados, en la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos", razón que requiere una revisión puntual de los aspectos señalados con el fin de que se realicen las correcciones pertinentes, y cumplir con los aspectos de gestión establecidos en la Institución y el Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) aprobado en el artículo 27 de la sesión 8161 del 21 de junio 2007.

Asimismo, es importante señalar que en el Procedimiento Contable Administrativo Liquidación entre Seguros 2016, suministrado mediante oficio ACF-771-2017 SACO-1107-2017 del 18 de setiembre 2017, por el Área Contabilidad Financiero y la Subárea Contabilidad Operativa, en dicho procedimiento no se hace el desarrollo de los procesos de registro contable de las cuentas 315-01-4 "Contribución Sobre Planillas" y 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos", sólo se hace alusión a los procesos de registro de las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Aprendizaje, Instituto Mixto de Ayuda Social y el Banco Popular y Desarrollo Comunal, aspectos los cuales dificulta a los usuarios tener claros las deberes y responsabilidades del registro y demás controles necesarios para desempeñar adecuadamente sus funciones, razón por la cual es conveniente una revisión del procedimiento, con el fin de que se considere la normativa legal, los procesos de registro y demás controles asociados a las gestiones de facturación y recaudación y del registro de las cuentas por cobrar estimadas y los respectivos pagos a la institución por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF.

Este Órgano de Fiscalización y Control determinó que está en revisión el borrador del Adendum N°.01-2016 al Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), en el que se elimina el porcentaje 0.98% empleado para registrar la cuenta por cobrar por los servicios de recaudación y servicios administrativos, así como gestionar el cobro ante Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF, sin que



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

se disponga de un estudio elaborado por parte de la Dirección Financiera Contable y Dirección Actuarial y Económica, para poder definir el porcentaje debidamente aprobado por la CCSS y el Ministerio de Trabajo, lo anterior imposibilitaría realizar los registros contables y el efectivo cobro de los servicios prestados, los cuales generan gastos que no pueden ser asumidos por la Institución por mandato constitucional, observándose la necesidad de una revisión integral del convenio por parte de las áreas involucradas, con el fin de no dejar aspectos técnicos y legales de las gestiones administrativas que se realizan en la institución, no es conveniente eliminar los porcentajes sobre los que se fundamenta el registro y el cobro, sin disponer de nuevos porcentajes aprobados entre la CCSS y el Ministerio de Trabajo, siendo necesario un transitorio que garantice que mientras no se disponga la nueva tarifa regirá la anterior, aspectos de los cuales se debe ser vigilante a fin de evitar afectaciones a los intereses económicos de la institución.

Para las entidades externas como lo son; el INA, IMAS y BPDC, a las cuales se les efectúa el proceso de recaudación, en sus convenios se han establecidos cláusulas, para que los gastos por la recaudación y los servicios administrativos se deduzcan del pago que se realiza a las mismas. Lo cual es concordante con lo señalado en la Constitución Política, en su artículo 73 que señala *"...La administración y el gobierno de los seguros sociales estarán a cargo de una institución autónoma, denominada Caja Costarricense de Seguro Social. No podrán ser transferidos ni empleados en finalidades distintas a las que motivaron su creación, los fondos y las reservas de los seguros sociales."* El establecimiento de dicha cláusulas en los convenios citados, permite la cancelación oportuna de los gastos en que incurre la institución por los procesos de recaudación, aspecto que no se ha contemplado en el caso del convenio con DESAF.

En cuanto a la Gestión de Cobro Administrativo y Cobro Judicial que corresponde a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF, se obtuvo información en la Dirección de Cobros, quienes informaron que desde abril 2015 se gestiona la deuda de DESAF y que el pendiente de cobro administrativo total, es por un monto de ₡4.387.603.748,00 (cuatro mil trescientos ochenta y siete millones seiscientos tres mil setecientos cuarenta y ocho colones sin céntimos) y el cobro judicial asciende a ₡7.514.567.901,00 (siete mil quinientos catorce millones quinientos sesenta y siete mil novecientos un colones sin céntimos) que corresponde a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares DESAF con corte al setiembre 2017, como procesos fundamentales es que la deuda se notifica cada tres meses mediante Correos de Costa Rica y posteriormente los patronos que no cancelan la planilla se trasladan a Cobro judicial, y luego los casos son trasladados a los abogados externos, quienes tienen a cargo en las diferentes regiones, los deberes de gestionar el trámite del cobro judicial. El trámite que se sigue en el cobro administrativo y cobro judicial es igual al que se emplea para tramitar las deudas que mantienen los patronos con la C.C.S.S., excepto a lo referido a arreglos y convenios de pago.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

RECOMENDACIONES

LIC. GUSTAVO PICADO CHACÓN, GERENTE FINANCIERO, LIC. IVÁN GUARDIA RODRÍGUEZ, DIRECTOR FINANCIERO CONTABLE O A QUIENES OCUPEN SUS CARGOS.

1. Efectuar una revisión del Procedimiento Contable Administrativo Liquidación entre Seguros 2016, con el fin de que se consideren los procesos del registro contable de las cuentas 315-01-4 "Contribución Sobre Planillas" y de la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos", los aspectos normativos, como son; las leyes y convenios vigentes, los controles y responsabilidades que se requiere en las áreas referente a la gestión que se debe desempeñar del proceso de facturación y recaudación del 5% y de los procesos de gestión de cobros por los servicios administrativos brindados a DESAF, además considerar en el procedimiento las gestiones y controles de los procesos de cobro administrativos y judiciales. Adicionalmente, en lo que corresponda, coordinar con la Dirección de Cobros y la Dirección de SICERE y otras unidades ejecutoras involucradas, de manera que una vez efectuadas las modificaciones al procedimiento, se debe remitir a la Gerencia Financiera, para su aprobación y disposición en la página web de la Dirección Financiero Contable.

Plazo 9 meses.

LIC. GUSTAVO PICADO CHACÓN, GERENTE FINANCIERO, LIC. IVÁN GUARDIA RODRÍGUEZ, DIRECTOR FINANCIERO CONTABLE, LIC. LUIS DIEGO CALDERÓN VILLALOBOS, DIRECTOR DE COBROS O A QUIENES OCUPEN SUS CARGOS.

2. Sobre el borrador de Adendum N°.01-2016 al Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones familiares (FODESAF), propuesta que está en revisión en la Dirección Financiera Contable y la Dirección de Cobros, es necesario se realice una revisión de los aspectos señalados en el hallazgo 3, que son de naturaleza técnicos y legales, a fin de considerarlo en la propuesta, y una vez finalizada se eleve a la Gerencia Financiera, para su revisión y posterior traslado del Adendum al convenio, a conocimiento de la Presidencia de la CCSS, para su decisión final, el cual debe ser refrendado por el Órgano Contralor. La Dirección Financiero Contable en lo que estime conveniente, podrá considerar los distintos criterios de las áreas involucradas que intervienen en los procesos como son: Área de Contabilidad, Área de Tesorería General, Dirección de SICERE, Dirección de Cobros, Dirección Actuarial y Planificación Económica y de la Dirección Jurídica.

Plazo 9 meses

3. Solicitar a la Dirección Jurídica el criterio legal sobre la procedencia del cobro de intereses a DESAF, cuando no se realice los pagos de la gestión de recaudación y de los gastos administrativos en el término de los 5 días hábiles, según lo que establece el Convenio como un compromiso para DESAF. Además, consultar cuál debe ser la tasa de interés que procede aplicar para reconocer los intereses por no pago oportuno por parte de DESAF.

Plazo 3 meses



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

4. De conformidad con el resultado de la consulta jurídica y de ser procedente el cobro de intereses, se debe proceder a considerar en la Adendum N°.01-2016 al Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), en su artículo 11, los términos en que procede el cobro de intereses y la tasa de interés aplicable para el cálculo, forma de pago de los intereses, con el propósito de proteger a la Institución, en los atrasos provocados por DESAF, por no tomar las provisiones correspondientes para honrar sus compromisos en el convenio, aspectos los cuales justifican el reconocimiento de un interés por la pérdida de valor del dinero en el tiempo.

Plazo 6 meses

5. Valor negociar en el Adendum N°.01-2016 al Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Caja Costarricense de Seguro Social para la recaudación y manejo de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), que el pago que corresponde a DESAF pagar a la Institución por concepto de la recaudación de las cuotas, servicios administrativos y las gestiones de cobro, sean deducido del pago que se realiza a la DESAF, tal y como se aplica el cobra a las demás entidades externas como es el INA, IMAS y BPDC, con el fin de que no se utilicen los recursos del Seguro de Salud en fines distintos a los que motivaron su creación de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Constitución Política.

Plazo 9 meses

LIC. LUIS GUILLERMO LOPEZ VARGAS, DIRECTOR ACTUARIAL Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA O A QUIEN OCUPE SU CARGO.

6. de FODESAF, objeto de este estudio, se debe considerar los costos que asume la institución por las gestiones de cobro administrativo y judicial que brinda la institución. En lo que se considere conveniente, coordinar con la Dirección Financiero Contable.

Plazo 10 meses.

LIC. IVÁN GUARDIA RODRÍGUEZ, DIRECTOR FINANCIERO CONTABLE O A QUIEN OCUPE SU CARGO.

7. Proceder a revisar y gestionar el cobro correspondiente a la facturación de los servicios administrativos pertenecientes a octubre 2016, la cual está registrado en la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos" y en la contrapartida de ingreso 820-06-6 "D. Gral. Des- Soc. Ser. Adm.", por un monto total de ₡257.592.423,52 (doscientos cincuenta y siete millones quinientos noventa y dos mil cuatrocientos veintitrés colones con 52/100), pendiente de cancelación por parte de Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF" sobre los servicios de recaudación y administrativos realizados por la Institución a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares "DESAF".

Plazo 6 meses.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

8. Realizar las gestiones pertinentes con el fin de corregir:

8.1. La diferencia de ₡30,00 (treinta colones) entre lo facturado y cancelada de más, sobre el estimado real que es el que corresponde cancelar según el convenio vigente, en el mes de diciembre 2016, en las cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos."

8.2. Diferencia pagada de más por ₡6.231.764,70 (seis millones doscientos treinta y un mil setecientos sesenta y cuatro colones con 70/100) en la cuenta 125-13-4 "DGDS. CxC Servicios Administrativos", en el mes de abril 2017, respecto de lo facturado y lo cancelado.

Plazo 6 meses

AL LIC. EDGAR RAMÍREZ ROJAS, JEFE ÁREA CONTABILIDAD FINANCIERA, LIC. CARLOS MONTOYA MURILLO, JEFE ÁREA TESORERÍA GENERAL, O A QUIENES OCUPEN SUS CARGOS.

9. Determinar el origen de la diferencia reportada por un monto de ₡26.499.983,33 (veintiséis millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y tres colones con 33/100) de menos en el Balance General de Situación del Seguro de Salud respecto al Mayor Auxiliar del Seguro de Salud en la cuenta contable 315-01-4 "Contribución Sobre Planillas", con corte al 30 de junio 2017, efectuar los ajustes que correspondan, con el fin de reflejar cifras iguales de los pendientes de pago entre lo que se reporta en el Mayor Auxiliar como en el Balance General de Situación del Seguro de Salud.

Plazo 6 meses.

COMENTARIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados del presente estudio se comentaron con el Lic. Carlos Montoya Murillo Jefe Área Tesorería General, Licda. Alexandra Guzmán Vaglio Jefe Subárea Contabilidad Operativa, Lic. Sergio Esteban Calvo Ramírez, Subárea Gestión Administrativa y logística, Licda. Flor Briceño Centeno funcionaria del Área Tesorería General, Lic. Ricardo Pakers González Subárea Administración y Logística, Licda. Carolina González Gaitán Jefe Área Análisis Financiero y Lic. Danilo Rodas Chaverri, Jefe Subárea Gestión Administración y Logística y sus apreciaciones se consideran en este informe.

La Licda. Carolina González Gaitán Jefe Área Análisis Financiero comento lo siguiente:

"En relación con la presentación del informe de Auditoría conocida, lo primero que es necesario indicar por parte de esta Dirección, es que el estudio que se elabora para determinar la tarifa a cobrar a los diferentes usuarios de los servicios del SICERE, entre ellas DESAF, es un estudio laborioso que conlleva la aplicación de encuestas o cuestionarios a las unidades involucradas en los procesos, como Sucursales, Regionales, Oficinas Centrales, entre otras, por lo tanto, su elaboración se realiza en al menos 6 meses y no es una labor que pueda ser desarrollada en forma anual. Por otro lado, actualmente dicho estudio corresponde a una labor propia de la Dirección Actuarial y Económica y que se encuentra incorporada en



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

los respectivos planes de trabajo periódicos de esta Dirección, la participación de la Dirección Financiero Contable desde mi perspectiva, puede darse en caso de ser requerido el apoyo.

En forma adicional, es importante destacar que en los estudios que se elaboran para determinar la tarifa, ésta se define con un alcance de varios períodos anuales, en cuanto a la vigencia de la misma, sujeto a revisiones periódicas, debido a la misma complejidad del estudio.”

En el comentario los funcionarios de la Dirección Financiero Contable, indican que la recomendación 2 se dirija al Gerente Financiero, a la Dirección Financiero Contable y al Director de Cobros.

En el comentario el Lic. Danilo Rodas Chaverri, Jefe Subárea Gestión Administración y Logística para las recomendaciones 1 y 2 deben ir dirigidas tanto a la Gerencia Financiera como a la Dirección Financiero contable, además se considera conveniente la ampliación del plazo de 3 meses a 6 meses.

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

Lic. Francisco Aguilar Herrera
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Licda. Elsa Ma. Valverde Gutiérrez.
JEFE SUB-ÁREA INGRESOS Y EGRESOS

Lic. Randall Jiménez Saborio
JEFE

RJS/EVG/FAH/lba



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

ANEXO1 CUENTA CONTABLE 315-01-4 "CONTRIBUC. SOBRE PLANILLAS" SALDOS REPORTADOS EN EL BALANCE DEL SEGURO DE SALUD EN EL PERIODO, DEL 31 DE ENERO 2016 AL 31 DE JULIO 2017

CUENTA	FECHA	DESCRIPCION	SALDO_ANTERIOR	DEBITOS	CREDITOS	SALDO_ACTUAL
315014	31-ene-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-48,372,390,324.85	24,609,788,746.00	26,039,828,446.00	-49,802,430,024.85
315014	29-feb-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-49,802,430,024.85	29,372,534,735.24	27,696,807,508.00	-48,126,702,797.61
315014	31-mar-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-48,126,702,797.61	26,039,828,446.00	30,581,337,341.35	-52,668,211,692.96
315014	30-abr-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-52,668,211,692.96	27,696,807,508.01	27,250,496,662.00	-52,221,900,846.95
315014	31-may-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-52,221,900,846.95	24,997,904,171.00	26,263,610,175.00	-53,487,606,850.95
315014	30-jun-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-53,487,606,850.95	27,250,496,662.00	25,361,858,926.00	-51,598,969,114.95
315014	31-jul-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-51,598,969,114.95	26,263,610,173.00	25,803,704,376.00	-51,139,063,317.95
315014	31-ago-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-51,139,063,317.95	25,361,858,925.30	26,165,124,858.00	-51,942,329,250.65
315014	30-sep-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-51,942,329,250.65	25,803,704,376.00	25,801,386,678.00	-51,940,011,552.65
315014	31-oct-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-51,940,011,552.65	26,165,124,858.00	26,284,941,176.00	-52,059,827,870.65
315014	30-nov-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-52,059,827,870.65	25,801,386,677.99	25,854,303,955.00	-52,112,745,147.66
315014	31-dic-16	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-52,112,745,147.66	20,464,449,764.28	25,885,686,754.00	-57,533,982,137.38
315014	31-ene-17	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-57,533,982,137.38	31,674,795,366.72	28,099,583,904.00	-53,958,770,674.66
315014	28-feb-17	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-53,958,770,674.66	25,885,686,754.00	29,185,701,726.00	-57,258,785,646.66
315014	31-mar-17	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-57,258,785,646.66	28,099,583,903.99	26,914,668,660.00	-56,073,870,402.67
315014	30-abr-17	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-56,073,870,402.67	29,185,701,726.00	28,549,807,368.00	-55,437,976,044.67
315014	31-may-17	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-55,437,976,044.67	30,914,668,660.00	31,942,642,306.00	-56,465,949,690.67
315014	30-jun-17	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-56,465,949,690.67	28,549,807,368.00	27,777,004,265.00	-55,693,146,587.67
315014	31-jul-17	CONTRIBUC.SOBRE PLANILLAS	-55,693,146,587.67	27,942,642,305.90	27,496,822,418.00	-55,247,326,699.77

Fuente: Información suministrada en Access por el Área Contabilidad Financiera del periodo del 30 de enero 2016 a julio 2017





AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

La revisión efectuada en la cuenta por pagar 315-01-4 "CONTRIBUC. SOBRE PLANILLAS" de las cifras reportadas como recaudadas a los patronos por en el periodo comprendido del 30 de junio 2016 al 30 de junio 2017 que se debe cancelar a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, evidenció que en el periodo evaluado con corte al 30 de junio 2017 según el Mayor Auxiliar del Seguro de Salud estaría pendiente de cancelación un monto por ₡55.719.646.571,00 y que corresponde a los meses de abril 2017 y mayo 2017 respectivamente ₡27.942.642.306,00 y ₡27.777.0044.265.00 y el saldo total reportado con corte al 30 de junio 2017 es por un monto de ₡55.693.146.587.67 lo cual generando una diferencia de menos reportada en el saldo del Balance del Seguro de Salud al 30 de junio 2017 por un monto de ₡26.499.983,33 respecto de lo que se reporta en el Mayor Auxiliar como Pendiente de Pago al 30 de junio 2017, diferencia lo cual según la revisión efectuada se presenta desde antes de mayo 2016.



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

ANEXO 2 CUENTA CONTABLE 125-13-4 "DGDS. CTAS X COB. SERV. ADM." REVISION DE LOS MONTOS QUE CORRESPONDE AL GASTO ADMINISTRATIVO SERVICIO RECAUDACIÓN, REGISTRO Y CANCELACION A LA CCSS EN EL PERIODO DEL 30 DE JUNIO 2016 AL 30 JUNIO 2017

2016		1	2	3			4	1-4	
MES REC.	RECAUDACIÓN PLANILLAS	GASTO ADMI SER ADM	CANCELACION POR DESAF	MES	REGISTRO CONTABLE 125-13-4 CREDITOS	DIFERENCIA 1-3	DIFERENCIA PAGADA DE MENOS	OFICIOS	DIF GAS ADM Y EL OFICIO
enero-16	26,039,828,446.00	255,190,318.77	255,190,318.77		255,190,318.77	0.00	0.00	255,190,318.77	0.00
febrero-16	27,696,807,508.00	271,428,713.58							
marzo-16	24,997,904,171.00	244,979,460.88						516,408,174.46	-0.01
abril-16	27,250,496,662.00	267,054,867.29	783,463,041.75		783,463,041.75	-0.01	-0.01	267,054,867.29	0.00
mayo-16	26,263,610,175.00	257,383,379.72	257,383,379.72		257,383,379.72	0.00	0.00	257,383,379.72	0.00
junio-16	25,361,858,926.00	248,546,217.47	248,546,217.47		248,546,217.47	0.00	0.00	248,546,217.47	0.00
julio-16	25,803,704,376.00	252,876,302.88	252,876,302.88		252,876,302.88	0.00	0.00	252,876,302.88	0.00
agosto-16	26,165,124,858.00	256,418,223.61	256,418,223.61		256,418,223.61	0.00	0.00	256,418,223.61	0.00
septiembre-16	25,801,386,678.00	252,853,589.44	252,853,589.44	NOV 16 Y DIC 16	252,853,589.44	0.00	0.00	252,853,589.44	0.00
			110,563,069.67		110,563,069.67				
octubre-16	26,284,941,176.00	257,592,423.52							FALTA
noviembre-16	25,854,303,955.00	253,372,178.76	253,372,178.76	NOV 16 Y DIC 16	253,372,178.76	0.00	0.00	253,372,178.76	0.00
diciembre-16	25,885,686,754.00	253,679,730.19	253,679,760.19	FEB 17	253,679,760.19	-30.00	-30.00	253,679,760.19	-30.00
Total	313,405,653,685.00	3,071,375,406.11	2,924,346,082.26		2,924,346,082.26	147,029,323.85	147,029,323.85	2,813,783,012.59	257,592,393.52
enero-17	28,099,583,904.00	275,375,922.26	275,375,922.26	MAR 17	275,375,922.26	0.00	0.00	275,375,922.26	0.00
febrero-17	29,185,701,726.00	286,019,876.91	286,019,876.91	may 17	286,019,876.91	0.00	0.00	286,019,876.91	0.00
marzo-17	26,914,668,660.00	263,763,752.87	263,763,752.87	may 17	263,763,752.87	0.00	0.00	263,763,752.87	0.00



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



AUDITORIA INTERNA
 Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
 Apdo. 10105

abril-17	28,549,807,368.00	279,788,112.21	286,019,876.91		286,019,876.91	-6,231,764.70	-6,231,764.70				ATG-1231-2017 y MTSS-DESAF-OF-412- 2017 SE DEPOSITO EN CTA CTE 100-01-000- 017395-5
mayo-17	27,942,642,306.00	273,837,894.60						273,837,894.60	0.00		
junio-17	27,777,004,265.00	272,214,641.80						272,214,641.80	0.00		
julio-17	27,496,822,418.00	269,468,859.70									
	195,966,230,647.00	1,920,469,060.34						1,371,212,088.44			

Fuente: Elaboración propia con Información suministrada en Access por el Área Contabilidad Financiera del periodo del 31 de enero 2016 a julio 2017, asientos de diario y papelería de los mismos.



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

Anexo 3 Composición Deuda Activa e Inactiva Cobro Administrativa ASFA indicando la de difícil recuperación y cantidad de casos

DIRECCION	Activo		Deuda Administrativa ASFA		Q TOTAL Activo	Deuda Administrativa ASFA Activo		Inactivo		Deuda Administrativa ASFA Inactivo		Q TOTAL Inactivo	Deuda Administrativa ASFA Inactivo	Q TOTAL	Deuda Administrativa ASFA
	Q		N	S		N	S	Q		N	S				
	N	S			N			S	N			S	N	S	
DIR REG BRUNCA	552		21,106,094.00		552	21,106,094.00		446	75	32,666,583.00	2,156,226.00	521	34,822,809.00	1073	55,928,903.00
DIR REG CHOROT	1746	1	108,997,540.00	471,818.00	1747	109,469,358.00		1041	202	107,759,235.00	11,061,260.00	1243	118,820,495.00	2990	228,289,853.00
DIR REG HUE ATL	714	1	63,594,489.00	279,904.00	715	63,874,393.00		520	71	37,091,114.00	152,063.00	591	37,243,177.00	1306	101,117,570.00
DIR REG HUE NOR	1836	3	87,187,241.00	70,875.00	1839	87,258,116.00		1188	391	55,270,488.00	1,833,876.00	1579	57,104,364.00	3418	144,362,480.00
DIR REGION O.C.	5155	8	2,067,775,744.00	2,473,991.00	5163	2,070,249,735.00		2440	245	891,158,031.00	24,779,857.00	2685	915,937,888.00	7848	2,986,187,623.00
DIRE REG CENTRA	3421	2	437,492,315.00	403,204.00	3423	437,895,519.00		2912	63	433,107,524.00	714,276.00	2975	433,821,800.00	6398	871,717,319.00
Total general	13424	15	2,786,153,423.00	3,699,792.00	13439	2,789,853,215.00		8547	1047	1,557,052,975.00	40,697,558.00	9594	1,597,750,533.00	23033	4,387,603,748.00

Fuente: Con información suministrada por la Dirección de Cobros sobre la composición de la gestión de cobros administrativo con corte al mes de setiembre 2017



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

ANEXO4 COMPOSICIÓN DEUDA ACTIVA E INACTIVA EN COBRO JUDICIAL ASFA INDICANDO LA DE DIFÍCIL RECUPERACIÓN Y CANTIDAD DE CASOS

DIRECCION	Q		Deuda Judicial ASFA		Q Total Activo	Q		Deuda Judicial ASFA		Q Total Inactivo	Q TOTAL	Total Suma de Deuda Judicial ASFA		
	Activo		Activo			Total Activo	Inactivo		Inactivo				Total Inactivo	
	N	S	N	S		N	S	N	S					
DIR REG BRUNCA	552		201,671,613.00		552	201,671,613.00	446	75	62,043,264.00	0.00	521	62,043,264.00	1,073.00	263,714,877.00
DIR REG CHOROT	1746	1	562,749,355.00	0.00	1747	562,749,355.00	1041	202	254,212,713.00	1,300,507.00	1243	255,513,220.00	2,990.00	818,262,575.00
DIR REG HUE ATL	714	1	405,252,762.00	0.00	715	405,252,762.00	520	71	104,706,770.00	0.00	591	104,706,770.00	1,306.00	509,959,532.00
DIR REG HUE NOR	1836	3	807,731,313.00	791,548.00	1839	808,522,861.00	1188	391	513,154,931.00	3,775,555.00	1579	516,930,486.00	3,418.00	1,325,453,347.00
DIR REGION O.C.	5155	8	2,290,867,051.00	161,500.00	5163	2,291,028,551.00	2440	245	555,746,531.00	0.00	2685	555,746,531.00	7,848.00	2,846,775,082.00
DIRE REG CENTRA	3421	2	1,127,991,309.00	0.00	3423	1,127,991,309.00	2912	63	622,349,951.00	61,228.00	2975	622,411,179.00	6,398.00	1,750,402,488.00
Total general	13424	15	5,396,263,403.00	953,048.00	13439	5,397,216,451.00	8547	1047	2,112,214,160.00	5,137,290.00	9594	2,117,351,450.00	23,033.00	7,514,567,901.00

Fuente: Con información suministrada por la Dirección de Cobros sobre la composición de la gestión de cobros judicial con corte al mes de setiembre 2017



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



AUDITORIA INTERNA
Tel. 2539-0821 Fax. 2539-0888
Apdo. 10105

ANEXO 5 COMPOSICIÓN DE LA DEUDA ADMINISTRATIVA Y DEUDA EN COBRO JUDICIAL CLASIFICADA EN ACTIVA E INACTIVA CON LOS TOTALES GENERALES DE LA DEUDA

DIRECCION REGIONALES	Q	Deuda Judicial ASFA	%	Deuda Administrativa ASFA	%	Deuda Total
Activo	13439	5,397,216,451.00	100.00%	2,789,853,215.00	100.00%	8,187,069,666.00
DIR REG BRUNCA	552	201,671,613.00	3.74%	21,106,094.00	0.76%	222,777,707.00
DIR REG CHOROT	1747	562,749,355.00	10.43%	109,469,358.00	3.92%	672,218,713.00
DIR REG HUE ATL	715	405,252,762.00	7.51%	63,874,393.00	2.29%	469,127,155.00
DIR REG HUE NOR	1839	808,522,861.00	14.98%	87,258,116.00	3.13%	895,780,977.00
DIR REGION O.C.	5163	2,291,028,551.00	42.45%	2,070,249,735.00	74.21%	4,361,278,286.00
DIRE REG CENTRA	3423	1,127,991,309.00	20.90%	437,895,519.00	15.70%	1,565,886,828.00
Inactivo	9594	2,117,351,450.00	100.00%	1,597,750,533.00	100.00%	3,715,101,983.00
DIR REG BRUNCA	521	62,043,264.00	2.93%	34,822,809.00	2.18%	96,866,073.00
DIR REG CHOROT	1243	255,513,220.00	12.07%	118,820,495.00	7.44%	374,333,715.00
DIR REG HUE ATL	591	104,706,770.00	4.95%	37,243,177.00	2.33%	141,949,947.00
DIR REG HUE NOR	1579	516,930,486.00	24.41%	57,104,364.00	3.57%	574,034,850.00
DIR REGION O.C.	2685	555,746,531.00	26.25%	915,937,888.00	57.33%	1,471,684,419.00
DIRE REG CENTRA	2975	622,411,179.00	29.40%	433,821,800.00	27.15%	1,056,232,979.00
Total general	23033	7,514,567,901.00		4,387,603,748.00		11,902,171,649.00

Fuente: Con información suministrada por la Dirección de Cobros del cobro administrativo y cobro judicial a setiembre 2017



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"