



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

ASF-291-2015
8-10-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio permitió determinar debilidades en el registro y liquidación de los vales provisionales utilizados en la Sucursal, como en la realización de arquezos durante el cierre de las cajas.

Además, se identificaron 3 formularios de cheques pertenecientes al Fondo Rotatorio de Operaciones con la numeración incorrecta. Sobre la custodia y entrega de los cheques del Régimen No Contributivo en la Zona Indígena se evidenció la ausencia de 35 “desprendibles de cheques, utilizados para garantizar la entrega efectiva de los mismos. Así mismo, el convenio suscrito entre la Institución y la Asociación de Desarrollo Indígena Cabecar – Chirripó, podría haber perdido eficacia referente a las razones que dieron origen a su constitución.

Sobre el convenio citado, en apariencia la Institución ha realizado un gasto que no ha sido cuantificado y por lo tanto, no incluido en la fórmula de cálculo de los costos que la Caja cobra al Estado por la Administración del Régimen No Contributivo.

Se evidenció que el arma de fuego asignada a la Sucursal de Turrialba, no está inscrita ante el Ministerio Público, por lo que el Área de Investigación y Seguridad Institucional realiza la custodia de dicho activo, mientras ejecuta las acciones pertinentes ante las autoridades Ministeriales.

Por lo anterior, se recomendó realizar un proceso de registro de los vales provisionales en el Sistema SPIC, así como la verificación mediante arquezos, de la exactitud de los montos y saldos que registran los cajeros por la transacciones llevadas a cabo día a día.

Se ordenó la anulación de los cheques que presentan una numeración equivocada y la revisión del archivo donde se custodian los “desprendibles de los cheques” con el objetivo de valorar la correcta entrega de los mismos.

De igual forma, se solicitó analizar si el convenio suscrito con la Asociación de Desarrollo Indígena Cabecar - Chirripó, aún es procedente y realizar el cálculo de los gastos administrativos que el mismo genera a la Institución para realizar el cobro respectivo.



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

ASF-291-2015
8-10-2015

ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL DE LA SUCURSAL TURRIALBA AREA: CAJAS SUBCUENTA CONTABLE 100-33-1, U.E. 1210 DEL SEGURO DE SALUD GERENCIA FINANCIERA U.E. 1103

ORIGEN DEL ESTUDIO

La presente evaluación se realizó en cumplimiento del Programa Anual Operativo 2015 del Área de Auditoría Servicios Financieros.

OBJETIVO GENERAL

Analizar el Sistema de Control Interno empleado en la Sucursal de Turrialba para garantizar la sana administración del Área de Cajas de esa Unidad.

Objetivos Específicos

1. Analizar el sistema de control interno para el trámite de transacciones que generan ingresos o egresos en el Área de Cajas.
2. Analizar el cumplimiento de la normativa referente a la utilización de vales de caja chica.
3. Analizar el proceso de control, custodia, traslado y entrega de los cheques de pensión del Régimen No Contributivo en la Reserva Indígena de Turrialba.
4. Evaluar la seguridad física de la Sucursal.

ALCANCE

El estudio se orientó al análisis de una muestra de 30 estados de caja del período comprendido entre enero y junio 2015, donde se observó la utilización y liquidación de vales provisionales, así como, las compras urgentes y de escasa cuantía realizadas por la Sucursal.

Así mismo, la realización de un arqueo sorpresivo de caja y formularios de cheques, además de una inspección física a las instalaciones de la Sucursal, valorando los mecanismos de seguridad implementados.

Además se analizó el proceso realizado para la entrega de cheques de Régimen No Contributivo en la zona indígena de Turrialba.



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

La evaluación se realiza cumpliendo con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidos por la Contraloría General de la República entre otra normativa legal y técnica relacionada con el tema.

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos se efectuaron los siguientes procedimientos, ampliándose en los casos en que se consideró pertinente:

- Arqueo sorpresivo de la Caja Principal y de los formularios de cheques del Fondo Rotatorio de Operaciones.
- Revisión de una muestra de la papelería de 30 estados de caja del período comprendido entre enero y junio 2015
- Revisión de la planilla de cheques y desprendibles de los mismos, del 03 de junio 2014.
- Inspección ocular de la seguridad física de la Sucursal, así como del registro del arma utilizada por el funcionario de seguridad.
- Entrevista al Lic. Rafael Corrales Solano, Jefe Sucursal Turrialba, Lic. Marvin Sánchez Delgado, Asistente de la Sucursal y a Licda. Ingrid Molina Salazar, Encargada de R.N.C .

MARCO NORMATIVO

- Ley 8292: General de Control Interno 8292.
- Ley 7202: Sistema Nacional de Archivos.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, CGR.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, CGR
- Normas de Control Interno para el Sector Público, CGR.
- Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense.
- Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.



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

ASPECTOS DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO 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. (...)”.

RESULTADOS REFERENTES AL CONTROL INTERNO EN LAS TRANSACCIONES DE INGRESO Y EGRESOS.

Esta Auditoría determinó resultados razonablemente satisfactorios en las pruebas realizadas en las transacciones de ingresos y egresos del Área de Cajas en el período de enero a junio 2015. Entre las pruebas realizadas se encuentran;

1. Análisis de las cuentas contables empleadas en compras urgentes y de escasa cuantía, determinando una adecuada codificación contable y presupuestaria.
2. Arqueo de la caja principal, presentando un resultado satisfactorio por cuanto evidenció concordancia en los saldos contabilizados, el cual al 22 de junio 2015, reflejaba un saldo de ₡1,132,867.85 (un millón ciento treinta y dos mil ochocientos sesenta y siete colones con 85/100)

HALLAZGOS

1- SOBRE LA REALIZACIÓN DE ARQUEOS DIARIOS

Se evidenció que en la Sucursal de Turrialba no se realiza un arqueo al cierre de la caja el cual permita garantizar la exactitud de los datos consignados por el titular.

La Licda. Cynthia Calvo Leiva, Cajera de la Sucursal, indicó que el procedimiento habitual para el cierre diario es digitar los valores en el S.P.I.C. para constatar que el saldo sea correcto, luego se depositan los dineros en una caja metálica con llave y se le entrega cerrada al Asistente de la Sucursal.



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

El Instructivo para el Funcionamiento de las Unidades de Caja en la CCSS, indica lo siguiente:

45-1 El Supervisor revisa que la información suministrada coincida con lo que indica el SPIC; de no existir ninguna anomalía, se recibirá de conformidad.

45-2 Según los datos registrados en el sistema SPIC el cajero emitirá los siguientes reportes: cierre de caja, detalle de cierre y detalle de transacciones.

45-3 La entrega de los fondos se hará mediante el reporte de adelanto según corresponda (efectivo, cheques u otros valores) que hayan quedado al cierre del día de cada cajero en el SPIC, y deberá ser firmado tanto por el que entrega como por el que recibe.

Al consultarle al Lic. Marvin Sánchez Delgado, Asistente de la Sucursal, sobre la realización de arquezos diarios a los cajeros indicó lo siguiente: “Bueno esto era por desconocimiento del mismo. Aparte que se realiza un arqueo sorpresivo una o dos veces al mes a los cajeros (Titular y Auxiliar). Además la D.R.C.S. realiza las revisiones en Sucursales (Cajas, Supervisor), una o dos veces por semestre. También por motivos de tiempo ya que la hora de realizar el cierre de cajas que es a partir de 3:15 p.m., apenas da tiempo para realizar el cierre general de cajas ya que la salida de todo el personal es a las 3:48 p.m.”

La verificación de los fondos entregados por los cajeros diariamente es importante por cuanto permitir constatar la integridad de los registros del día, al no realizarse existe un riesgo de no evidenciar desviaciones propias del accionar de los cajeros o distracciones o pérdidas de dinero para la Institución.

2- SOBRE LA UTILIZACIÓN DE VALES PROVISIONALES

Se determinó que la Administración Activa no registra los vales provisionales anulados y/o cancelados en el Sistema S.P.I.C., así mismo no registran la liquidación de los mismos en el dorso del vale provisional original como lo indica el procedimiento establecido.

El Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los Fondos de Caja Chica, indica:

“Artículo 16: De la liquidación del Vale Provisional.

Una vez realizada la compra, debe liquidarse el vale provisional presentando ante el encargado del Fondo de Caja chica, la copia del vale junto con los justificantes (facturas) del gasto.

Cuando se liquide el Vale Provisional el Encargado del Fondo de Caja Chica sellará como cancelado el original y la copia. El funcionario que retiró el Vale Provisional entregará la copia del Vale con los documentos justificantes originales del gasto. Si hubiere un sobrante o cobro adicional del dinero entregado, éste se incorporará a los fondos generales, en este caso deberá registrarse al dorso del original y la copia del Vale Provisional (...)



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

(...) El documento original del Vale Provisional con su detalle al dorso y los documentos originales justificantes del gasto, todos cancelados, se adjuntarán a la liquidación que se presente a la Sucursal para solicitar el reintegro de los fondos de Caja Chica. La copia del Vale se dejará con las copias de los comprobantes del reintegro. En caso de que la cantidad de documentos y cuentas contables a utilizar requieran formular varios documentos de liquidación de Caja Chica, el Encargado del Fondo, deberá obtener, si ello se amerita, tantas fotocopias del Vale Provisional como liquidaciones realice.

Para la liquidación de los vales provisionales en la Subárea Caja y Custodia de Valores o en Sucursales, las dependencias de Oficinas Centrales o las unidades que no cuentan con caja chica que hayan solicitado estos vales, deben liquidarlos por medio del "Vale de Caja Chica" (fórmula 4-70-02-0880) o registrándolo en el SICO."

El Lic. Marvin Sánchez Delgado, Asistente de la Sucursal, mencionó lo siguiente: "Los vales provisionales no se registran en el Sistema de SPIC ya que son de montos muy bajos y son liquidados el mismo día con la presentación de la factura (as) que ocasionaron el vale."

La Licda. Cynthia Calvo Leiva, Cajera de la Sucursal, indicó que nunca le habían instruido realizar la liquidación en el dorso del original y copia del vale provisional, así mismo indicó que los vales generalmente se liquidan el mismo día y que son pocos los que se emiten.

Esta situación anterior, debilita el sistema de control interno previsto para las transacciones monetarias que se generan a partir de emisión de los documentos citados, generando el riesgo de un eventual daño patrimonial o la distracción temporal de fondos públicos.

3- SOBRE LA NUMERACIÓN DE LOS CHEQUES DEL FONDO ROTATORIO DE OPERACIONES

Se determinó que existen tres formularios de cheques con la numeración incorrecta, de acuerdo con el arqueo realizado se identificó que los consecutivos de los formularios de cheques 12131, 12132 y 12143, no tienen impresa esa numeración, si no, 1213, 1213 y 1214.

El Reglamento de Normas y Procedimientos para el Funcionamiento de Fondos Rotatorios de Operación indica en sus artículos 46 y 47 lo siguiente:

"ARTICULO 46:

De la confección de fórmulas en la imprenta

a.) La Unidad Núcleo será la encargada de velar porque los formularios de cheques cumplan con los estándares institucionales de seguridad, los cuales son dictados por el Área de Tesorería, así como las medidas básicas dispuestas por el Banco. Asimismo pueden aceptarse sugerencias por parte del proveedor, las cuales deben ser consultadas al Área de Tesorería para su aprobación.



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

ARTICULO 47:

De la entrega y revisión de los formularios

- a. El adjudicatario o imprenta coordinará con la Unidad Ejecutora encargada el día y hora en que serán entregados los cheques.
- b. En el menor tiempo posible el adjudicatario o imprenta, enviará un funcionario para que en conjunto con el funcionario encargado de los cheques de la unidad ejecutora, revisen el contenido de las cajas, asegurándose que los formularios estén completos, en buenas condiciones y que la numeración sea continua. (...)"

La situación descrita ocurrió presuntamente por un error de impresión, en razón de que el resto de los formularios de cheques adquiridos por la Sucursal si presentaban la numeración correcta.

Los cheques evidenciados no pueden ser utilizados, en razón que presentan una numeración inferior a la correcta, la cual refiere a cheques ya utilizados por la Administración para realizar un pago y podría originar inconsistencias en los registros tanto del S.I.P.A. como en el momento en que el proveedor desee hacerlo efectivo.

4- SOBRE LA CUSTODIA Y ENTREGA DE LOS CHEQUES DE R.N.C. EN LA ZONA INDÍGENA

Se evidenció la ausencia de 35 desprendibles de cheques¹, donde se corrobora la entrega realizada por los funcionarios de la Institución a beneficiarios de pensión del Régimen No Contributivo.

Las colillas faltantes corresponden a la emisión realizada el 03 de junio 2014, de un total de 141 cheques girados (por un monto total de ₡10.575.000,00), para personas vecinas de la Zona Indígena de Turrialba (Jugri, Alto Quetzal, Grano de Oro, Piedra Redonda y Bajo Pacuare.

El Instructivo para el funcionamiento de las unidades de caja de la CCSS, en su artículo 10 indica:

“Artículo 11: Registro y Entrega de cheques

- a) Para el registro y entrega de los cheques se registrará por lo que establece el capítulo décimo del Manual Trámite de Cheques y Otros valores y se utilizará el Sistema Control Custodia de Valores (SCCV).
- b) El cajero asignado recibirá del Coordinador de Custodia la caja de los cheques para iniciar sus labores.
- c) Cuando un cheque no tenga desprendible, el cajero procederá a anotar en el **Reporte Entrega de Cheques** los datos del mismo para el debido registro. El formulario debe detallar la siguiente información:

- Número de cheque

¹ Se refiere a la parte inferior que viene adherida al cheque, empleada para firmar el recibo conforme del mismo e indicar el detalle de la transacción.



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

- Número de cédula el beneficiario.
- Nombre completo y los dos apellidos del beneficiario.
- Monto del cheque en números.
- Fecha de emisión
- Unidad programática de donde procede.
- Entregado por.
- Firma y cédula de recibido conforme

d) En el caso de retiro de cheques a terceros se procederá conforme lo establecido en el Manual citado anteriormente (...)"

Se le consultó a la Licda. Ingrid Molina Salazar, Encargada Pensiones de Régimen No Contributivo, sobre el archivo de los desprendibles de los cheques e indicó que el año anterior no se realizaba un archivo adecuado de los mismos, solo se dejaban en un sobre dentro del área dispuesta como archivo de la Sucursal, agregó que los desprendibles de este año si se ordenan por mes y con la planilla respectiva.

La situación anterior genera incertidumbre sobre el paradero y uso de los cheques en mención, por lo que no es posible establecer si los mismos fueron efectivamente entregados, se perdieron o se utilizaron de forma indebida.

5- SOBRE EL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE RESERVA INDÍGENA CABECAR DE CHIRRIPO Y LA INSTITUCIÓN

La Institución suscribió un convenio para realizar el pago de pensiones del Régimen No Contributivo a los habitantes de la Reserva Indígena en Turrialba, por medio de cheque, en lugar de transferencia electrónica.

El Lic. Rafael Ángel Corrales Solano, Jefe de la Sucursal de Turrialba, describió el proceso de la siguiente manera:

"El chofer recoge los cheques en el Área de Tesorería General, debe ser enviado dos días antes de la fecha de pago de RNC. Con motivo de las obligaciones de esta Sucursal en ocasiones se aprovecha el viaje para que el funcionario realice entrega y recibo de correspondencia, informes, compras, entre otros, por lo que la dinámica de ese día obliga a que recoja los cheques en cualquier momento durante la realización de esas labores, ya que no siempre se puede enviar el vehículo a recoger únicamente los cheques, lo cual conlleva un gasto representativo.



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

Una vez que se dispone de los cheques en la Sucursal, la encargada del Régimen no Contributivo procede a revisar que efectivamente los cheques sean procedentes, en razón, que en ocasiones vienen cheques de personas fallecidas, con cambio de lugar de pago, entre otros.

El día de la entrega de cheques a las 7 de la mañana el chofer y un funcionario se disponen a trasladar los cheques a las distintas comunidades descritas en el convenio, para esta labor se dedica un día completo, en razón que la distancia es considerable, así como que se deben visitar 6 puestos de entrega.

La ruta que se debe seguir, comprende alrededor de 145 km (viaje de ida y regreso), de los cuales 80 km corresponden a camino en despoblado, en este tramo se presentan situaciones preocupantes, como por ejemplo ingresar a Paso Marcos o Jugri en razón que no existe una carretera como tal, si no, una trocha por lo que dependiendo del clima se vuelve casi intransitable, además, del deterioro que sufre el vehículo.

En dicho trayecto se cruza por varios ríos, los cuales frecuentemente suben su caudal y en ocasiones dejan incomunicados a los funcionarios que llevan los cheques, esto generalmente ocurre en período de lluvias (Julio a Diciembre), teniendo que esperar a que disminuyan las lluvias para devolverse.

En estos períodos las trochas sufren generalmente hundimientos y derrumbes, aumentando el riesgo de un accidente de los funcionarios, como se indicó, el terreno es principalmente despoblado, por lo que existe un riesgo inherente de que puedan ser víctimas de un acto delictivo, debo agregar que en esa zona no existe señal para telefonía celular, que facilite la solicitud de ayuda en caso de un accidente, desperfecto mecánico, etc.”

De igual forma, la Licda. Ingrid Molina Salazar, Encargada R.N.C., indicó situaciones que hacen presumir la pérdida de eficacia del convenio, por cuanto, menciona que hace dos años se entregaban alrededor de 230 cheques, el año pasado descendió a 180 en promedio y este año 112, en razón que los beneficiarios han preferido que se les realice una transferencia electrónica.

Agrega la Licda. Molina Salazar haber observado que la mayoría de los pensionados viene al día siguiente a Turrialba a cambiar el cheque, motivados por el retiro de otras ayudas como las del IMAS y FONABE, instituciones que siempre les depositan y no realizan emisión de cheques. Se revisaron 20 casos al azar de beneficiarios, en la base de datos de la Ficha de Información Social del IMAS, evidenciándose que los mismos reciben los beneficios mencionados.

En circular 49478, denominada Proceso eliminación emisión de cheques y reemplazo a depósitos electrónicos, del 29 de octubre 2007, la Gerencia Financiera dictó lo siguiente:



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

“Con la implementación del Sistema Nacional de Negociación de Pagos Electrónicos (SINPE) por parte de la Institución, se logró cuantificar en gran escala los beneficios obtenidos al disminuir costos tanto en recursos materiales como en seguridad con el reemplazo de cheques por depósitos electrónicos (pago de bienes y servicios a proveedores institucionales, pago de salarios a funcionarios).

Fundamentado en lo anterior y con el fin de continuar el proceso de eliminar en su totalidad la emisión de títulos valores y con ello, minimizar la presencia de hechos delictivos que en algún momento se han presentado con el hurto, impresión o alteración de valores, esta Gerencia agradece su colaboración para que a través de sus dependencias, se continúe con el establecimiento de acciones tendientes al reemplazo definitivo de los cheques, para el pago de planillas de salarios (ordinarias y extraordinarias), así como otras emisiones que puedan generarse vía depósito bancario.

El Departamento de Tesorería General está en la mejor disposición de brindar la transmisión del conocimiento y experiencia adquiridos sobre el particular, de manera que se logren agilizar los procedimientos necesarios en la consecución del objetivo.”

En razón de la aplicación del convenio, la Institución incurre en un costo mayor por concepto del pago de cheques de pensión de R.N.C. en Turrialba, realizando un servicio que en apariencia no genera un valor agregado real, por cuanto, al día siguiente los beneficiarios estarían presuntamente desplazándose para Turrialba Centro a realizar el cambio de los mismo, por el contrario, la Institución da un paso hacia atrás en cuanto a instrumentar digitalmente las transacciones que generan erogaciones económicas.

La automatización de los pagos fortalece los controles, riesgos inherentes a la manipulación de valores y un costo para la Institución menor, sería conveniente determinar si los gastos que asume la Sucursal de Turrialba son contemplados dentro de la fórmula para el cálculo de los gastos administrativos que se cobra por la administración del Régimen No Contributivo.

6- SOBRE EL REGISTRO DEL ARMA DE FUEGO, NÚMERO DE ACTIVO #207371

Se evidenció que el arma de fuego marca Taurus, Tipo Revolver, con número de activo #207371, asignada a la Sucursal de Turrialba, no está inscrita en el Ministerio Público.

Al respecto el Ing. Gerardo León Solís, Área de Investigación y Seguridad Institucional en oficio AISI-609-15, del 23 de julio 2015, comunicó a esta Auditoría lo siguiente:

“(…) Luego de coordinaciones con la administración de la Sucursal, se concluye que la unidad no cuenta con los registros que respalden la adquisición del activo, aspecto que requiere el desarrollo de procedimientos específicos ante dicho Ministerio.

Así las cosas, nos encontramos gestionando la valoración técnica y funcional del estado tanto de esta, como de otras armas institucionales en las mismas condiciones, ante Dirección General de Armamento



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

adsrita al Ministerio de Seguridad Pública, a fin de que sea esa instancia la que determine las condiciones de los bienes, y posteriormente se proceda con la destrucción o bien la inscripción del mismo.

De igual manera, es necesario indicar que en caso de que el resultado sea la destrucción la unidad referida, procede a promover las actividades descritas en el oficio **AISI-197-2014** "Lineamientos para el trámite de permisos de portación e inscripción de armas institucionales", publicado en WebMaster el 18 de marzo del 2014. (Adjunto copia).

No obstante, ante el reciente conocimiento de la necesidad de la unidad, y como medida de contingencia para la atención de las mismas, en próximos días se estará trasladando en calidad de préstamo un arma de fuego, en tanto se concluyen las gestiones antes expuestas.

Paralelamente, esta Área se encuentra identificando herramientas alternativas de protección y resguardo, con características que generen resultados menos letales que los del arma bajo análisis, ejercicio que requiere analizar integralmente la viabilidad y funcionalidad de la implementación de estos otros recursos, según las necesidades particulares en materia de seguridad."

La Ley de Armas y Explosivos 7530, indica en sus artículos 130 y 131 lo siguiente:

"Artículo 130.- Portación de arma de fuego no matriculada

Se impondrá pena de prisión de uno a cinco años a quien porte o posea un arma de fuego no matriculada.

Artículo 131.- Portación ilegal

Se impondrá pena de prisión de dos a ocho años:

A quien portare en forma visible o intimidatoria un arma de fuego.

1. A quien portare un arma de fuego matriculada sin autorización del propietario.
2. A quien portare sin permiso armas de fuego permitidas a particulares, incluyendo armas de colección, así como armas para prácticas deportivas o de enseñanza.
3. A quien portare sin el permiso respectivo un arma de aire con calibre superior a 5.5 milímetros.
4. A quien porte o posea armas de fabricación artesanal."

Las Debilidades en el control y supervisión del uso y registro del arma de fuego por parte de la Administración de la Sucursal, provocó el riesgo de una imputación por la comisión del delito de portación ilegal de arma de fuego, sin dejar de lado, que en el supuesto de que el instrumento hubiese sido utilizado, la connotación de las implicaciones penales hubiesen aumentado.



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

CONCLUSIÓN

Los procesos donde se emplea la utilización de efectivo y otros valores deben supervisarse con especial atención para evitar desviaciones que puedan ocasionar un daño patrimonial, por esto es importante que en los cierres de caja se corrobore la integridad de los registros del día.

El resguardo de los formularios institucionales es de vital importancia, por cuanto los mismos se utilizan para la autorización de acciones que generan una erogación económica, en el caso de los vales provisionales, su función es respaldar la entrega de efectivo a un funcionario, para que realice una compra previamente autorizada.

Si el control de los mismos es inadecuado, se presenta el riesgo que se utilicen para hechos ilícitos como la distracción de fondos institucionales, de ahí que todos los vales provisionales cancelados, anulados, etc., se registren como corresponde y los talonarios almacenados se encuentren con acceso restringido.

El convenio suscrito con la Asociación de Desarrollo Integral de Reserva Indígena Cabecar de Chirripó, genera elevados costos y riesgos inherentes por el traslado, custodia y entrega de cheques en la Reserva Indígena del Cantón, por lo que sería conveniente analizar los beneficios de mantener este convenio, así como analizar si las condiciones en las que se concibió se mantienen.

Se identificó que el arma de fuego utilizada en la Sucursal, no está inscrita en el Ministerio Público, situación de riesgo porque se podría haber incurrido en el cometimiento de un delito, así como de otras implicaciones desfavorables para la Institución.

RECOMENDACIONES:

A LA GERENCIA FINANCIERA

- 1- En conjunto con la Dirección Regional de Sucursales Central y la Sucursal de Turrialba analizar la conveniencia y procedencia de mantener el convenio de entrega de cheques con la Asociación de Desarrollo Integral de Reserva Indígena Cabecar de Chirripó, donde al menos se evalúe: Beneficios para los pensionados del R.N.C. Costo que asume la Institución por emitir y trasladar los cheques, Riesgos de seguridad y control interno por la manipulación de los valores, Denuncias presentadas por Pensionados del R.N.C. en la Sucursal de Turrialba referentes a la actividad en mención, Proceso de Automatización de Pagos en la Institución, así como, otros aspectos a consideración de la Administración.

Plazo: 2 meses.



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

A LA GERENCIA DE PENSIONES

2. Coordinar con la Dirección Actuarial y Económica, para que se analice si los costos en que incurre la Institución para el cumplimiento del Convenio para la entrega de cheques con la Asociación de Desarrollo Integral de Reserva Indígena Cabecar de Chirripó, fueron consignados en la fórmula de cálculo para determinar los gastos administrativos que la Institución cobra por concepto de Administración del Régimen No Contributivo y a partir de esos resultados adoptar las medidas que en derecho correspondan. Plazo: 3 meses.

AL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL

- 3- Como ente técnico en la materia, elaborar una circular donde se recuerde a las Unidades que dispongan de armas de fuego, sobre las obligaciones, controles y responsabilidades, en relación con la administración y uso que estos activos requieren.

Así mismo, sobre los procedimientos de adquisición, cambio y desecho autorizados en la Institución, referentes a las armas de fuego. Plazo: 1 mes.

- 4- Continuar con el proceso de solicitud de valoración técnica y funcional de las armas citadas en su oficio AISI-609-15 del 23 de julio 2015, ante la Dirección General de Armamento adscrita al Ministerio de Seguridad Pública.

Una vez que se disponga del criterio técnico referente a las condiciones de los bienes, deberá proceder con la comunicación de resultados a las Unidades Ejecutoras responsables de las armas, así como la ejecución del proceso de destrucción o inscripción de las mismas, según sea el caso. Plazo: 4 meses.

A LA ADMINISTRACIÓN DE LA SUCURSAL DE TURRIALBA

- 5- Diseñar un procedimiento de control que permita garantizar razonablemente el resguardo, utilización y liquidación de los vales provisionales utilizados por esa Unidad. Deberá dejarse evidencia documental de lo actuado. Plazo: 1 mes.
- 6- Realizar una revisión diaria de los valores entregados por los cajeros al Asistente de la Sucursal a partir del cierre de caja, para garantizar la exactitud de los registros indicados en el reporte "Cierre Diario" y los valores en custodia de los cajeros. Plazo Inmediato



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

- 7- Realizar la anulación de los formularios de cheques 12131, 12132 y 12143 (hallazgo #3), utilizados por el Fondo Rotatorio de Operaciones, dado que registran la numeración incorrecta. Plazo: Inmediato.
- 8- Efectuar un arqueo de los desprendibles de los cheques entregados, referentes al pago de pensión de R.N.C. para beneficiarios de la Reserva Indígena de Turrialba, en el período comprendido entre enero 2014 y Julio 2015.

En caso de determinarse diferencias entre los cheques entregados y los desprendibles que confirman su entrega, deberá conformar un Órgano de Investigación Preliminar que determine la verdad real de los hechos.

A partir de la revisión indicaba en el primer párrafo, realizar un archivo adecuado de los desprendibles, el cual permita garantizar razonablemente su custodia. Plazo: 3 meses.

COMENTARIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, los resultados fueron comentados con el Lic. Sergio Salazar Chavarría, Asesor Gerencia Financiera, Lic. Danilo Rodas Chaverri, Jefe Sub Área Gestión Administrativa y Logística, Gerencia Financiera. Lic. Rafael Ángel Corrales Solano, Administrador de la Sucursal Turrialba, Ing. Carlos Luis Molina Rivera, Asistente a.i. Sucursal Turrialba, Licda. Patricia Sánchez Bolaños, Régimen No Contributivo e Ing. Gerardo León Solís, Jefe Área de Investigación y Seguridad Institucional.

ÁREA DE SERVICIOS FINANCIEROS

Lic. Nelson Porrás Solís
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Randall Jiménez Saborío
JEFE SUB-ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS

Lic. Olger Sánchez Carrillo
JEFE A/C ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS