

AUDITORIA INTERNA

ÁREA ADMINISTRATIVA OPERATIVA

INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° JPS-AI-INF-05-2023

VERIFICACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EFECTUADAS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL A LA ASOCIACIÓN DE CUIDADOS PALIATIVOS Y CONTROL DEL DOLOR CIUDAD NEILY, PROVENIENTES DE LAS UTILIDADES GENERADAS POR LAS RENTAS DE LAS LOTERÍAS, SE UTILIZARON DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO SUSCRITO ENTRE AMBAS ENTIDADES.

27 DE JUNIO DE 2023

DIRIGIDO A:
Gerencia de Desarrollo Social

COPIA:
Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	<i>i</i>
1. INTRODUCCIÓN	1
1.1 ANTECEDENTES.....	1
1.2 OBJETIVO GENERAL.....	1
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1
1.4 ALCANCE	1
1.4.1 ALCANCE TEMPORAL	1
1.4.2 ALCANCE MATERIAL	2
1.5 PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA	2
1.6 LIMITACIONES	2
1.7 METODOLOGÍA EMPLEADA	3
1.8 NORMATIVA SOBRE DEBERES EN EL TRÁMITE DE INFORME DE AUDITORÍA	5
2. RESULTADOS DEL ESTUDIO	5
2.1 Resultados del análisis de la liquidación	5
2.2 Información contable.....	9
2.3 Controles internos	10
3. CONCLUSIONES.....	14
4. RECOMENDACIONES.....	15
5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA.....	18
6. ANEXOS.....	21

RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría JPS-AI-INF-05-2023

VERIFICACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EFECTUADAS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL A LA ASOCIACIÓN DE CUIDADOS PALIATIVOS Y CONTROL DEL DOLOR CIUDAD NEILY, PROVENIENTES DE LAS UTILIDADES GENERADAS POR LAS RENTAS DE LAS LOTERÍAS, SE UTILIZARON DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO SUSCRITO ENTRE AMBAS ENTIDADES.

Esta Auditoría realizó un análisis de la administración que la Asociación de Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily, llevó a cabo sobre los recursos públicos que transfiere la Junta de Protección Social, para la atención del programa de apoyo a la gestión.

El estudio tuvo como objetivo general el verificar que los recursos transferidos por la Junta de Protección Social a la Asociación de Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily, provenientes de las utilidades generadas por las rentas de las loterías, se utilizaron de conformidad con el convenio suscrito entre ambas entidades; este estudio específicamente se enfocó en comprobar el uso adecuado de los recursos, los controles internos utilizados por la organización y el registro contable independiente de los fondos recibidos de la Institución.

El análisis del presente estudio comprendió la verificación sobre la correcta utilización de recursos transferidos por la suma total de ₡51.689.377,00 (cincuenta y un millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos setenta y siete colones exactos), transferidos en los periodos 2021¹ y 2022².

Como resultado de la revisión de la documentación suministrada por la organización en las inspecciones efectuadas, se observaron debilidades en el control interno, de las cuales a modo de resumen podemos destacar:

- Cheques firmados en blanco por parte de la presidenta y tesorera de la organización, además, facilitaron el acceso digital a la cuenta corriente donde se administran los recursos recibidos de la Institución.

¹ En el año 2021 ₡18.012.651.00 (dieciocho millones doce mil seiscientos cincuenta y un colones exactos).

² En el año 2022 ₡33.676.726.00 (treinta y tres millones seiscientos setenta y seis mil setecientos veintiséis colones exactos).

- El control utilizado para el pago de planilla no es estándar y no considera las aprobaciones correspondientes.
- Adelantos de salarios sin la autorización debida.
- Control de asistencia del funcionario desactualizado.
- Comprobantes de gastos que no se ajustan a lo requerido en el convenio.
- Uso de un mismo comprobante para justificar gastos cuando se paga en tractos.
- Información registrada en el Sistema de Administración de Beneficiarios, que no se relaciona con el uso de fondos de la Institución.
- Pérdida de información tanto física como electrónica, relacionada con el uso de los recursos públicos.
- Se emiten cheques a nombre del personal para realizar pagos de bienes y servicios.
- Los registros contables de los recursos transferidos por la institución no se realizan de forma independiente de otros dineros que administre la organización.
- Contratación del contador sin formalizar un documento que contenga los requisitos que dispone el convenio suscrito.
- Carencia de un formulario donde se identifique quien aprueba y autoriza un pago.
- Inexistencia de controles sobre el mobiliario y equipo, suministro y medicamentos.
- Falta de expedientes de personal y deficiente control sobre los expedientes de pacientes.
- Carencia de manuales y reglamentos que respalden la ejecución de las operaciones de la Asociación.

Producto del estudio realizado se concluye que el control interno implementado por la Asociación es deficiente poniendo en riesgo el adecuado uso de los fondos públicos que transfiere la Junta de Protección Social.

De los resultados obtenidos, se le recomienda a la Gerencia de Desarrollo Social, previo al giro de recursos a la Asociación verificar que el control interno implementado reduzca el riesgo que se presente nuevamente el uso irregular de recursos; asimismo, girar instrucciones a la Junta Directiva Asociación Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily para que den cumplimiento a las recomendaciones del presente informe las cuales tienen la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento del sistema del control interno aplicado.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ANTECEDENTES

En cumplimiento del programa de trabajo del Área Administrativa Operativa de esta Auditoría Interna para el año 2023, se procedió a dar seguimiento al uso de los recursos públicos que transfirió la Junta de Protección Social a la Asociación Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily.

1.2 OBJETIVO GENERAL

Verificar que los recursos transferidos por la Junta de Protección Social a la Asociación de Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily, provenientes de las utilidades generadas por las rentas de las loterías, se utilizaron de conformidad con el convenio suscrito entre ambas entidades.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.3.1 Comprobar la razonabilidad de la liquidación para el apoyo a la gestión presentada, por medio de una revisión de la documentación ingresada en los sistemas institucionales y de la documentación resguardada por la Asociación, con la finalidad de verificar que los recursos hayan sido utilizados de conformidad con el convenio suscrito entre las partes.
- 1.3.2 Verificar los registros contables de los fondos transferidos a la Asociación, por medio de una revisión de los libros contables, para validar que sean independientes de otros recursos que administra la organización.
- 1.3.3 Valorar la confiabilidad del control interno existente en la organización beneficiada, por medio de una revisión de la documentación utilizada, para verificar la existencia de los controles mínimos necesarios y que se encuentre al día.

1.4 ALCANCE

1.4.1 ALCANCE TEMPORAL

El alcance del estudio comprenderá la verificación de los recursos transferidos por la Institución, destinados al apoyo a la gestión, analizando las transferencias

efectuadas desde el 01 de enero de 2021 al 31 de enero de 2023, pudiendo extenderse cuando se considere necesario.

1.4.2 ALCANCE MATERIAL

El alcance del estudio comprenderá la Asociación de Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily.

1.5 PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA

Este servicio de auditoría se realizó en el período comprendido entre el 10 de febrero del 2023 al 30 de junio del 2023.

1.6 LIMITACIONES

Durante la realización del presente estudio se presentaron las siguientes limitaciones:

- 1.6.1 Esta Auditoría Interna no tuvo acceso a los justificantes de los gastos efectuados por la Asociación durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2021, debido a que, fueron extraviados esto según lo indicado por la señora Ana Lucía Moscoso Morera, Presidenta de Junta Directiva en ese momento.

En relación con los documentos extraviados correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2021, es importante resaltar que, los mismos fueron revisados por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, según consta en la liquidación N° 156-2022, en la cual se indicó que el periodo de la revisión fue el segundo semestre del año 2021.

Lo anterior no permitió que esta Auditoría Interna pudiese verificar la totalidad del alcance del estudio, tal y como se estableció en el objetivo 1.3.1 del presente informe, relacionado con comprobar la razonabilidad de la liquidación para el apoyo a la gestión.

- 1.6.2 Cabe señalar que, los documentos justificantes correspondientes al período del 01 al 31 enero de 2023 no fueron considerados en el presente estudio, ello debido a que la Asociación aún no había ingresado la información en el Sistema Integrado de Administración de Beneficiarios (SIAB).

Lo antes descrito ocasionó que esta Auditoría Interna no pudiese verificar la totalidad del alcance del estudio, según se estableció en el objetivo 1.3.1 del presente informe, relacionado con comprobar la razonabilidad de la liquidación para el apoyo a la gestión.

- 1.6.3 Además, no fue posible verificar otros controles; ya que, según lo indicado por la señora Katherine Rodríguez Maroto, presidenta electa, la Junta Directiva saliente se negó en entregar el libro de Actas de Asamblea de Asociados y las chequeras, motivo que generó no poder inscribir la nueva personería jurídica; además, la Fiscalía de Ciudad Neily decomisó en las instalaciones de la organización el computador e información sobre las operaciones que se llevó a cabo.

La situación descrita no permitió que esta Auditoría Interna pudiese valorar la confiabilidad del control interno existente en la organización beneficiada en un 100%, según se detalló en el objetivo específico 1.3.3.

1.7 METODOLOGÍA EMPLEADA

- 1.7.1 Se efectuó una visita a las instalaciones de la Asociación con la finalidad de obtener información, verificar controles y expedientes, relacionados con el uso de los recursos transferidos por la Institución.
- 1.7.2 Las pruebas efectuadas en el seguimiento de los recursos para el programa de apoyo a la gestión, consideraron:
- Análisis del “*Convenio sobre la utilización de recursos girados por la Junta de Protección Social Programa Apoyo a la Gestión de conformidad con la Ley No. 8718*” de los periodos 2021 y 2022.
 - Análisis de la liquidación de recursos de la Asociación.
 - Revisión de los comprobantes de gastos de la organización.
 - Verificación de los libros contables Diario, Mayor General e Inventarios y Balances.
 - Determinación de la confiabilidad del control interno existente en la organización beneficiada.
- 1.7.3 Se observó lo que establece el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social, en el Capítulo II, Modalidades de Distribución de Recursos, punto 1.4.1, Tablas de gastos permitidas según área de atención, inciso 2. Clínicas de Cuidados

Paliativos (artículos 8 Cáncer y 13 Paliativo), en lo concerniente a los rubros que se pueden incluir como “Apoyo a la Gestión”.

1.7.4 Se observaron los artículos N° 5, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, relacionados con el control y el alcance sobre los fondos y actividades privadas; así como, las responsabilidades y sanciones a sujetos privados.

1.7.5 Se solicitaron estados de cuentas a los siguientes proveedores:

- Distribuidora Loaiza.
- Farmacias Zúñiga.
- Equipo Médico Bonilla.
- Sedisur Central KCMA S.A.
- Montes de Oca, Equipo Médico.
- Asociación de Desarrollo Integral de Ciudad Neily.

1.7.6 Se coordinó con el Banco Nacional de Costa Rica, la entrega de los cheques girados por la asociación y cambiados por esa entidad bancaria, de la cuenta corriente N° 100-01-048-00373-3, donde la organización administra los recursos transferidos por la Institución.

1.7.7 Se observaron los estatutos de la Asociación entregados por la señora Ana Lucía Moscoso Morera, Presidenta de Junta Directiva de esta organización.

1.7.8 Se tuvo acceso a los comprobantes gastos relacionados con los fondos propios de la Asociación; ya que, la señora Ana Lucía Moscoso Morera, expresidenta de Junta Directiva, como parte de la documentación que entregó a esta Auditoría Interna, facilitó dichos justificantes.

1.7.9 Se prestó atención a las denuncias presentadas por la señora Ana Lucía Moscoso Morera, expresidenta de Junta Directiva ante el Organismo de Investigación Judicial el 30 de diciembre del 2022³ y ante la Fiscalía Adjunta del II Circuito Judicial de la Zona Sur (Penal) el 01 de febrero del 2023⁴, en contra del exfuncionario Jaime Cruz Zúñiga, por el aparente uso irregular de recursos públicos girados por la Junta de Protección

³ Denuncia N° 004-22-002-999.

⁴ Expediente N° 23-000066-0456-PE.

Social, indicando⁵ que le dio acceso a la clave dinámica y que le dejaban cheques firmados en blanco.

1.7.10 Las actividades se realizaron de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna⁶.

1.8 NORMATIVA SOBRE DEBERES EN EL TRÁMITE DE INFORME DE AUDITORÍA

Sobre los deberes para el tratamiento de los informes de Auditoría, la Administración Activa debe tener presente lo establecido en los artículos N° 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO

La Junta de Protección Social durante los años 2021 y 2022, le transfirió a la Asociación de Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily, un total de ₡51.689.377,00 (cincuenta y un millones seiscientos ochenta y nueve mil trescientos setenta y siete colones exactos), al verificar el uso dado por esa organización a los recursos girados se determinó lo siguiente:

2.1 Resultados del análisis de la liquidación

Al analizar la liquidación presentada por la Asociación, correspondiente a los periodos 2021 y 2022, se comprobó:

2.1.1 La Asociación únicamente tiene contratado a un funcionario el señor Rito Bejarano Montezuma y anteriormente el colaborador era el señor Jaime Cruz Zúñiga, el cual laboró hasta el 15 de diciembre del 2022⁷. Los salarios totales o parciales, eran cubiertos con fondos transferidos por la Junta de Protección Social.

2.1.2 No se utiliza un formulario estándar para evidenciar el pago correspondiente; ya que, durante el periodo auditado se observaron tres

⁵ En la denuncia presentada ante el Organismo de Investigación Judicial.

⁶ Norma 205.7 del Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y Norma 1.3.3. de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

⁷ Según lo detallado en la denuncia presentada por la expresidenta ante Fiscalía Adjunta del II Circuito Judicial de la Zona Sur.

formularios, además, esos documentos no cuentan con las firmas responsables de autorizar y aprobar ese pago.

- 2.1.3 Se observaron adelantos de salarios; sin embargo, no se determinó la autorización para llevar a cabo esos desembolsos.
- 2.1.4 El control de asistencia de los colaboradores es llevado de forma manual⁸, documento no muestra evidencia de algún tipo de supervisión y cuando se revisó⁹ el último registro era del 30 de diciembre del 2021, determinándose un atraso de mes y medio.
- 2.1.5 Se realizaron pagos de facturas por tractos, utilizando el mismo comprobante para justificar ambos egresos.
- 2.1.6 Falta de comprobantes por la suma de ₡450.242,13 (cuatrocientos cincuenta mil doscientos cuarenta y dos colones con trece céntimos), que respalden las erogaciones efectuadas por la asociación, (Ver anexo N°1).
- 2.1.7 Se realizaron pagos por servicios telefónicos desde la cuenta personal del exfuncionario Jaime Cruz Zúñiga.
- 2.1.8 Los documentos justificantes de los gastos efectuados durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2021, que ascendieron al monto de ₡6.595.226,98 (seis millones quinientos noventa y cinco mil doscientos veintiséis colones con noventa y ocho céntimos), fueron extraviados por parte de la organización, asimismo, no fue posible ubicarlos, ni de forma física ni electrónicos.

Es importante resaltar que, los dichos documentos fueron revisados por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, según consta en la liquidación N° 156-2022, en la cual se indicó que el periodo de la revisión fue el segundo semestre del año 2021.

- 2.1.9 En la organización se tiene la costumbre de emitir cheques a nombre del funcionario de la Asociación, para que llevara a cabo pagos de bienes y servicios.
- 2.1.10 El señor Jaime Cruz Zúñiga exfuncionario, aparentemente tenía los accesos a la cuenta corriente del Banco Nacional de Costa Rica donde

⁸ La asociación ya había comprado un reloj marcador; sin embargo, a la visita no estaba habilitado.

⁹ El 15 de febrero del 2023.

se administran los recursos girados por la Institución esto debido a que, efectuó un pago por ₡315.008,50 (trescientos quince mil ocho colones con cincuenta céntimos), según transferencia electrónica de fondos N°73166409, del 22 de abril del 2022.

Las situaciones antes detalladas, no están cumpliendo con lo establecido en el Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718, según cláusulas que se describen a continuación:

“SEGUNDA: - DE LAS CUENTAS BANCARIAS:

...

À dicha cuenta corriente únicamente deberán tener acceso y estar autorizados los miembros de la Junta Directiva de la organización, excepto en aquellos casos en los cuales los Estatutos de la organización contengan disposiciones diferentes. Los Administradores de la organización, no podrán estar autorizados para el manejo de esta cuenta. Asimismo, en los casos en los que se vayan a llevar a cabo transferencias electrónicas, la autorización de las mismas deberá hacerse en forma mancomunada de acuerdo con las regulaciones, usos y costumbres aceptados en el Sistema Bancario Nacional, so pena de tener que reintegrar los recursos en caso de hacerlo de forma distinta. Se autoriza el uso de tarjetas de débito a nombre de la organización beneficiaria, efectuando el pago directamente al proveedor, no se aceptarán retiros de efectivo...

CUARTA: DE LOS CONTROLES INTERNOS: *Las organizaciones beneficiarias deberán demostrar y mantener un adecuado Sistema de Control Interno confiable, además se compromete a utilizar los formularios que les serán dados, así como cualquier otro que consideren importante para garantizar y demostrar la idoneidad del manejo de fondos públicos.*

DÉCIMA: - DE LA LIQUIDACIÓN. *- La liquidación indicada en la cláusula octava, realizada por medio del SIAB, consiste en:*

....

Se recuerda que:

4. *Los cheques girados y las transferencias electrónicas realizadas por la organización beneficiaria, deberán girarse a nombre de la persona física o jurídica que se indica en la factura autorizada, salvo que tengan*

una nota formal del beneficiario donde éste autorice que el pago se realice a nombre de una tercera persona...

La organización está en la obligación de mantener los originales de todos los documentos, facturas, cheques o comprobantes de transferencias y pagos realizados con la tarjeta de débito de la organización y la información que se registre y adjunte por medio del SIAB y suministrarlos cuando la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos los requiera para su debida revisión.

DÉCIMA PRIMERA: - DE LOS COMPROBANTES DE GASTOS. - Los comprobantes de gasto deben contener las siguientes características, para fortalecer el control interno y cumplir con el artículo 60 del Reglamento a la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado No. 41779:

a) *Factura electrónica. En el caso de comprobantes electrónicos tales como facturas éstas deben ser de conformidad con las resoluciones DGT-R-012-2018 y DGT-R-033-2019 y el artículo 11 del Reglamento de comprobantes electrónicos para efectos tributarios No. 41820-H tienen eficacia jurídica y fuerza probatoria.*

f) *La organización debe llevar un control que se permita observar los movimientos de cancelación, con fechas claras de la cancelación de dichas facturas.*

k) *No se aceptarán comprobantes pagados por caja chica.*

DÉCIMA QUINTA: DEL PAGO DE SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES:

...
Toda organización beneficiaria que cancele salarios a sus empleados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, deberá implementar un control por medio del cual, un responsable sea el encargado de justificar las faltas de marcas de asistencia a laborar de los colaboradores, para ello deberá contar con dispositivos de control con el fin de que las organizaciones lleven un registro de marcas, este registro deberá constar en expediente personal de cada funcionario, el cual deberá estar disponible en el momento en que lo requiera la Junta, de no contar con este control, no se permitirá el pago de salarios con estos recursos. El registro de marcas deberá ser revisado periódicamente por

la persona encargada que designe la Junta Administrativa o Junta Directiva de la organización beneficiaria.”

En relación con lo antes citado, la Asociación está debilitando el control interno en la administración de los recursos públicos que recibe de la Institución; ya que, no cumple las regulaciones establecidas por la Junta de Protección Social en el Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718, en cuanto a la implementación de controles internos, resguardo de la información y requisitos que deben observarse al momento de presentar la citada liquidación.

2.2 Información contable

En lo referente a la información contable de la Asociación se constató:

2.2.1 Registro separado de los fondos transferidos por la Junta de Protección Social

La Asociación lleva la información contable asentada en libros físicos, muestra registros al mes de diciembre del 2022; no obstante, los recursos girados por la Junta de Protección Social no se están registrando de forma separada, ocasionando que no se identifique contablemente las operaciones realizadas con los fondos públicos que recibió de la institución, esto se genera por no observar las regulaciones dispuestas en el convenio suscrito entre ambas organizaciones, tal y como lo establece el párrafo quinto de la cláusula tercera que detalla:

“La organización beneficiaria deberá registrar contablemente las operaciones de la utilización de los recursos que gira la Junta de Protección Social, en forma separada de otros recursos que administre, detallando a nivel de Libro Diario y Mayor General, las cuentas correspondientes donde se registren los gastos e ingresos generados por transacciones llevadas a cabo con recursos transferidos por la Institución.” (El subrayado es nuestro)

2.2.2 Contratación del contador

La Asociación tiene contratado al señor Manuel Castillo Castrillo¹⁰, como contador de la organización, por lo cual paga un monto de ₡55.000,00 (cincuenta y cinco mil

¹⁰ Carnet N°3937.

colones exactos), por servicios profesionales, para lo cual destina recursos transferidos por la Institución.

Al solicitar el contrato suscrito con el señor Castillo Castrillo, se nos indicó que no se tiene formalizado un documento donde se establezcan las obligaciones y deberes tanto del profesional contratado como de la organización contratante, incumpliendo con la cláusula décima octava, del convenio suscrito que cita:

“DECIMA OCTAVA: - DE LA INFORMACIÓN MINIMA EN CONTRATACIONES. - A efecto de favorecer el control interno de la organización, así como facilitar eventuales reclamos por incumplimiento de terceros, si ésta requiere contratar la prestación de servicios de terceros, debe formalizar un documento que contemple como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre y calidades de las partes contratantes*
- b. Estar firmado por las partes contratantes o sus representantes, con poder suficiente para ello.*
- c. Detalle del servicio*
- d. Monto o estimación total*
- e. Forma de pago*
- f. Plazo de entrega*
- g. Garantía de cumplimiento*

El contratista debe presentar factura debidamente autorizada por el servicio prestado. Además, la organización beneficiaria en la actividad de contratación debe contemplar los principios mínimos de la contratación administrativa.”

La situación comentada genera un debilitamiento en el control interno; por cuanto, no se tienen establecidas las obligaciones y deberes que deberían estipularse con los suscriptores de un contrato por servicios profesionales, lo cual provoca que no se cumpla con lo requerido por la Junta de Protección Social en el convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión.

2.3 Controles internos

Al verificar los controles internos implementados por la Asociación se determinaron las siguientes situaciones:

2.3.1 Procesos de autorización y aprobación en la emisión de cheques

La Fundación no tiene implementado un formulario donde se evidencie los procesos de autorización y aprobación en la emisión de pagos, lo cual es conveniente para la asignación de responsabilidades.

2.3.2 Cheques firmados en blanco

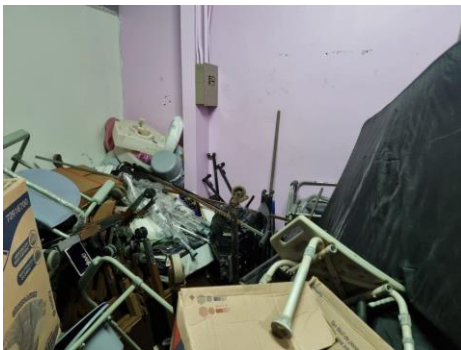
Según lo indicado por la señora Ana Lucía Moscoso Morera, expresidenta de Junta Directiva de esa Organización, al señor Jaime Cruz Zúñiga exfuncionario le dejaban cheques firmados en blanco.

2.3.3 Control sobre mobiliario y equipo

No se tiene un auxiliar de mobiliario y equipo, donde se identifiquen los activos adquiridos por la Asociación para prestar a los beneficiarios, así como, para el uso interno de la misma. Además, carece de información relevante como placa del activo, ubicación, depreciación mensual y acumulada, así como, el valor en libros de esos bienes.

En la visita efectuada¹¹ nos facilitaron un archivo Excel, donde se tiene un listado de pacientes; asimismo, tienen un control de los activos asignados a los pacientes, en el cual no consideran la totalidad de los activos y el formulario se encuentra desactualizado.

La Asociación cuenta con una bodega donde custodian los activos, en la cual se observó un deficiente control sobre los bienes, ello por cuanto, no están clasificados y se encuentran en total desorden, aspecto que se evidencia en las siguientes imágenes:



¹¹ El 14 de febrero 2023.

2.3.4 Control sobre suministros y medicamentos

La Asociación no mantiene un control sobre los productos que entrega a los beneficiarios; sin embargo, según el estado de ingresos registrado en el Sistema de Administración de Beneficiarios (SIAB), durante el año 2022 se gastó un aproximado de ₡7.647.327,52 (siete millones seiscientos cuarenta y siete mil trescientos veintisiete colones con cincuenta y dos céntimos).

2.3.5 Expedientes de la Asociación

En lo que respecta a los expedientes de personal y de pacientes se comprobó:

2.3.5.1 La Asociación cuenta con un funcionario contratado de forma permanente, que su salario se cubre total o parcialmente con recursos girados por la Institución, al solicitar el expediente de personal, se nos indicó verbalmente que no cuenta con expedientes del personal contratado.

2.3.5.2 Al observar la custodia de los expedientes de pacientes se constató que, para el resguardo de estos, utilizan un archivo el cual se encontraba abierto contiguo a la puerta de acceso al edificio donde se ubica la organización, además, en la parte superior del archivo se observaron varios documentos, como se aprecia en la siguiente imagen:



Las situaciones citadas, generan debilitamiento en el control interno sobre el uso de los recursos públicos transferidos a la Asociación, esto debido a que no se cumple con las disposiciones indicadas en el Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley N° 8718, según se describe en la cláusula cuarta¹², relacionada con los controles internos.

2.3.6 Falta de manuales y reglamentos

La Asociación carece de los manuales y reglamentos solicitados¹³ por la Junta de Protección Social, en la ejecución de sus operaciones, según el siguiente detalle:

Manuales de procedimientos:

- Manual de puesto para el asistente administrativo.
- Manual de puestos para el control de insumos y mercadería.
- Manual de procedimientos para trámite de pago por medio de cheque.
- Manual de procedimiento para trámite de pago por medio de transferencias electrónicas de fondos.
- Trámite para la compra de bienes y servicios.
- Manual de procedimiento para la elaboración y aprobación de la liquidación de recursos transferidos por la Institución.

Reglamentos:

- Reglamento de pago por medio de cheque.
- Reglamento para el pago por medio de transferencia electrónica de fondos.
- Reglamento para el envío a desecho de activos.
- Reglamento para los procesos de contratación administrativa.
- Reglamento para el Trabajo.

La carencia de manuales y reglamentos que tiene la Asociación, no se ajusta a lo dispuesto en la cláusula cuarta¹⁴ del convenio suscrito entre ambas instituciones, en lo relacionado a demostrar y mantener un adecuado sistema de control interno confiable.

¹² Citada en el punto 2.1, del presente informe.

¹³ Circular SGAS-228, del 07 de mayo del 2012.

¹⁴ Citada en el punto 2.1, del presente informe.

Asimismo, se genera debilitamiento del control interno, esto debido que, a la falta de manuales de procedimientos, no se tienen documentadas las funciones que debe realizar un puesto de trabajo y como las debe ejecutar, ocasionando que se afecte la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las labores diarias.

En lo referente a los reglamentos, su ausencia provoca que no se tengan establecidas las reglas que se deben cumplir al llevar a cabo una determinada operación administrativa.

La falta de estos instrumentos de control se ocasiona, ya que, la Asociación no cumplió con las disposiciones giradas por la Junta de Protección Social, en el Convenio que suscribieron los representantes legales de ambas organizaciones.

3. CONCLUSIONES

Con base en el alcance, el objetivo general y los objetivos específicos establecidos, así como en los resultados de las pruebas de auditoría aplicadas, se determinó que los recursos transferidos no fueron utilizados conforme a lo establecido en el convenio suscrito entre la organización y la Junta de Protección Social, por cuanto los mecanismos de control interno implementados por la Asociación son deficientes, poniendo en riesgo el adecuado uso de los recursos.

Los resultados obtenidos demuestran que con el sistema de control interno que tiene implementado la Asociación en este momento, la clasifica como una organización no apta para administrar recursos públicos, esto debido a que tiene un control interno deficiente, donde se firman cheques en blanco, se dan accesos a personas no autorizadas a las cuentas corrientes donde administran los fondos públicos y en trámite de desembolsos no queda evidencia de las personas responsables de autorizar y aprobar los diferentes pagos que se ejecutan, pérdida de comprobantes de gastos y falta de los controles sobre el mobiliario, equipo, suministros y medicamentos.

Por último, es importante mencionar que la carencia de manuales de procedimientos y reglamentos, es otra prueba del debilitamiento en el control interno, por cuanto al no tener identificadas y documentadas las funciones y la forma en que se deben ejecutar con las reglas que se deben cumplir al llevar a cabo una determinada operación administrativa afectan la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las operaciones de la organización.

4. RECOMENDACIONES

A la Gerencia de Desarrollo Social:

- 4.1. Previo al giro de recursos a la Asociación de Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily, se realice un análisis del sistema de control interno, con el propósito de proteger y conservar los recursos públicos transferidos por la Institución contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; asimismo, garantizar confiabilidad y oportunidad de la información. *(Ver punto N° 2 de resultados del estudio).*
- 4.2. Instruir y velar porque la Junta Directiva de la Asociación de Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily, cumpla con lo siguiente:
 - 4.2.1 Implementar el uso de un comprobante estándar como justificante del pago de salarios que efectúa la asociación; dicho documento debe contener la información adecuada que demuestre el correcto desembolso, además, debe ser revisado y aprobado por algún responsable; asimismo, debe constar el recibido conforme por parte del funcionario. *(Ver punto 2.1.2 de resultados del estudio).*
 - 4.2.2 Eliminar la práctica de llevar a cabo adelantos de salarios con los recursos públicos girados por la Junta de Protección Social. *(Ver punto 2.1.3 de resultados del estudio).*
 - 4.2.3 Cumplir con lo requerido en la cláusula décima quinta referente a la implementación de un control por medio de dispositivos que permitan llevar un registro de marcas el cual debe constar en el expediente personal del colaborador, además, ese registro deberá ser revisado periódicamente por la persona encargada que designe la Junta Directiva de la organización. *(Ver punto 2.1.4 de resultados del estudio).*
 - 4.2.4 Reintegrar a la cuenta corriente del Banco Nacional de Costa Rica, donde la Asociación maneja los fondos transferidos por la Institución, el monto de ₡765.250,63 (setecientos sesenta y cinco mil doscientos cincuenta colones con sesenta y tres céntimos), por las situaciones que se detallan a continuación:
 - 4.2.4.1 La suma de ₡450.242,13 (cuatrocientos cincuenta mil doscientos cuarenta y dos colones con trece céntimos), por falta de

comprobantes que respalden el respectivo gasto. (*Ver punto 2.1.6 de resultados del estudio*).

- 4.2.4.2** La suma de ₡315.008,50 (trescientos quince mil ocho colones con cincuenta céntimos), por la transferencia electrónica que se efectuó y no se adjuntó comprobante. (*Ver punto 2.1.10 de resultados del estudio*).
- 4.2.5** Cuando se realicen compras a crédito, utilizar los comprobantes correspondientes para justificar el gasto, de manera que no se utilice la factura por el monto total como sustento de ambos pagos. (*Ver punto 2.1.5 de resultados del estudio*).
- 4.2.6** Incluir en el Sistema de Administración de Beneficiarios, pagos realizados únicamente de la cuenta donde administran los recursos girados por la Junta de Protección Social. (*Ver punto 2.1.7 de resultados del estudio*).
- 4.2.7** Establecer los controles requeridos para salvaguardar la información de la Asociación sea de forma física o digital, de manera que, se disminuya el riesgo de que se extravíe o sufra alteraciones. (*Ver punto 2.1.8 de resultados del estudio*).
- 4.2.8** Eliminar la práctica de girar cheques a nombre del funcionario de la asociación, para que realice pagos de bienes y servicios. (*Ver punto 2.1.9 de resultados del estudio*).
- 4.2.9** Solicitarle a los responsables de autorizar los pagos¹⁵ de la asociación, por medio de un acuerdo de Junta Directiva, acerca de la prohibición de firmar cheques en blanco, así como, dar los accesos electrónicos a la cuenta corriente donde se manejan los recursos recibidos de la Institución. (*Ver puntos 2.1.10 y 2.3.2 de resultados del estudio*).
- 4.2.10** Registrar contablemente el uso de los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, de forma separada de otros fondos que administre la asociación, en cumplimiento a la cláusula tercera del convenio suscrito con la Institución. (*Ver punto 2.2.1 de resultados del estudio*).
- 4.2.11** Cuando se contrate la prestación de servicios de terceros, se debe formalizar un documento el cual contemple los requisitos detallados en la

¹⁵ Autorizados por los estatutos para firmar cheques.

cláusula décima octava del convenio suscrito, referente a la información mínima en las contrataciones. (*Ver punto N° 2.2.2 de resultados del estudio*).

- 4.2.12** Establecer el uso de un formulario en la emisión de cheques o transferencias electrónicas de fondos, donde se evidencie los responsables de autorizar y aprobar los pagos que lleve a cabo la asociación. (*Ver punto N° 2.3.1 de resultados del estudio*).
- 4.2.13** Implementar los controles sobre el mobiliario y equipo de la asociación, donde se confeccione un auxiliar que detalle aspectos como descripción del activo, placa de activo, ubicación, depreciación mensual y acumulada, valor en libros y otros que considere la organización; además, proceder a custodiar de forma adecuada los activos que están sin utilizar. (*Ver punto N° 2.3.3 de resultados del estudio*).
- 4.2.14** Para el fortalecimiento del control llevar un auxiliar sobre los suministros y medicamentos que compra la organización, para la entrega a los beneficiarios. (*Ver punto N° 2.3.4 de resultados del estudio*)-
- 4.2.15** Confeccionar un expediente de personal para las personas que contraten como funcionarios de planta, el cual debe estar actualizado y ser custodiado adecuadamente. (*Ver punto N° 2.3.5.1 de resultados del estudio*)
- 4.2.16** Establecer medidas de control sobre la custodia de los expedientes de pacientes de forma tal que, se ubiquen en un lugar de acceso restringido (bajo llave), actualizado y cualquier otra que defina la asociación. (*Ver punto N° 2.3.5.2 de resultados del estudio*)
- 4.2.17** Cumplir con la cláusula cuarta del convenio suscrito, en relación con mantener y demostrar un adecuado control interno, al implementar los manuales de procedimientos y reglamentos, específicamente los siguientes documentos:
- Manual de puesto para el asistente administrativo.
 - Manual de puestos para el control de insumos y mercadería.
 - Manual de procedimientos para trámite de pago por medio de cheque.
 - Manual de procedimiento para trámite de pago por medio de transferencias electrónicas de fondos.
 - Trámite para la compra de bienes y servicios.

- Manual de procedimiento para la elaboración y aprobación de la liquidación de recursos transferidos por la Institución.
- Reglamento de pago por medio de cheque.
- Reglamento para el pago por medio de transferencia electrónica de fondos.
- Reglamento para el envío a desecho de activos.
- Reglamento para los procesos de contratación administrativa.
- Reglamento para el Trabajo.

(Ver punto N° 2.3.6 de resultados del estudio).

- 4.3.** Definir si la Asociación de Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily, debe reintegrar la suma de ₡6.595.226.98 (Seis millones quinientos noventa y cinco mil doscientos veintiséis colones con noventa y ocho céntimos), correspondientes al total de recursos transferidos por la Institución, que no cuentan con un comprobante que justifique el uso dado, ya que, fueron extraviados incumpliendo con la cláusula décima del convenio suscrito con la Junta de Protección Social. (Ver punto 2.1.8 de resultados del estudio).
- 4.4.** Solicitar y verificar que la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, brinde seguimiento acerca del cumplimiento de las recomendaciones giradas a la Asociación de Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily, en el presente informe. (Ver punto N° 2 de resultados del estudio)

5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA.

Al ser las 8:30 a.m. del 27 de junio de 2023, se llevó a cabo la comunicación de resultados del borrador del Informe de Auditoría Interna denominado “*Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación de Cuidados Paliativos y Control del Dolor Ciudad Neily*”, documento que fue remitido mediante nota JPS-AI-0463-2023 del 19 de junio de 2023.

La comunicación verbal de resultados del presente informe, fue realizada mediante la plataforma “*Teams*” y en la reunión efectuada participaron:

- Tatiana Martínez Bolívar, Jefe del Departamento de Gestión Social.
- Alexa Chavarría Arias, Profesional 2 del Departamento de Gestión Social.

- Fabiola Sobrado Zúñiga, Profesional 2 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.
- Teresa Corrales López, Profesional 1B de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.
- Rolando Gutiérrez Arias, Profesional 1B de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos.
- Ana Gabriela Garro Rojas, Profesional 2 en Auditoría.
- Marco Hidalgo Moraga, Profesional 3 en Auditoría.
- Andrés Villalobos Montero, Profesional 3 en Auditoría.

Cabe señalar que, en la comunicación verbal de los resultados llevada a cabo a los funcionarios del Departamento de Gestión Social y de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, se emitió el siguiente comentario:

“Según las observaciones emitidas por las señoras Teresa Corrales López y Fabiola Sobrado Zúñiga, funcionarias de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, se estarán analizando las recomendaciones, con la finalidad de ampliar su redacción, en los casos que corresponda.”

Luego de analizar la observación expuesta por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, es criterio de la Auditoría Interna, que no se acepta el comentario externado debido a:

- 1- Lo establecido en el inciso a), del artículo N° 34 de la Ley General de Control Interno N° 8292, referente a la prohibición de realizar funciones y actuaciones de la Administración Activa, del que cita en lo que interesa:

“Artículo 34.-Prohibiciones. El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes prohibiciones:

a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.”

2- Según la normativa vigente la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos es responsable de fiscalizar los recursos girados a las Organizaciones de Bienestar Social; por lo tanto, es potestad de esa unidad¹⁶, emitir lineamientos para fortalecer el control interno y resguardar los fondos girados por la Institución y de esa manera que la organización cumpla razonablemente con las recomendaciones emitidas en el presente informe.

ANA GABRIELA
GARRO ROJAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por ANA
GABRIELA GARRO ROJAS (FIRMA)
Fecha: 2023.06.28 07:28:06
-06'00'

Realizado por:
Ana Gabriela Garro Rojas
Profesional 2

MARCO
HIDALGO
MORAGA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARCO HIDALGO MORAGA
(FIRMA)
Fecha: 2023.06.28 10:03:21
-06'00'

Realizado por:
Marco Hidalgo Moraga
Profesional 3

ANDRES FABIAN VILLALOBOS
MONTERO (FIRMA)

Firmado digitalmente por ANDRES
FABIAN VILLALOBOS MONTERO (FIRMA)
Fecha: 2023.06.28 11:30:12 -06'00'

Revisado por:
Andrés Villalobos Montero
Profesional 3

RODRIGO CARVAJAL
MORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
RODRIGO CARVAJAL MORA
(FIRMA)
Fecha: 2023.06.29 12:19:57 -06'00'

Aprobado por:
Rodrigo Carvajal Mora
Subauditor Interno

¹⁶ Según lo indicado en el glosario del Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Ley N°8718.

6. ANEXOS

Informe de Auditoría Interna JPS-AI-INF- XX-2023

ANEXO N° 1

CHEQUE	FECHA FACTURA	NUM FACTURA	PROVEEDOR	MONTO FACTURA	OBSERVACIONES
582	Jul 9 2021	244988	Inversiones Reyes Cárdenas	₡ 32.080,00	La factura adjuntada como comprobante de pago no está a nombre de la organización beneficiaria.
598	Aug 25 2021	598	Jaime Cruz Zúñiga	₡ 100.000,00	El cheque no cuenta con facturas justificantes, en el concepto del cheque se indica que es por concepto de caja chica.
726	Oct 4 2022	726	Jaime Cruz Zúñiga	₡ 157.504,25	El cheque no cuenta con facturas justificantes.
810		S/F	Fábrica de Trofeos	₡ 107.998,60	No hay factura justificante, adjuntaron una orden de pedido N° 341188
TOTAL				₡ 450.242,13	

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar

OFICIO JPS-AI-0481-2023 E INFORME N° JPS-AI-INF-05-2023



Reenvió este mensaje el Jue 29/6/2023 12:46.



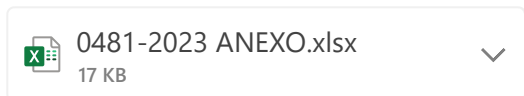
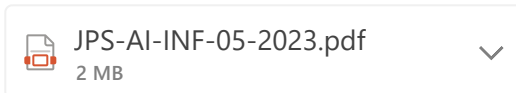
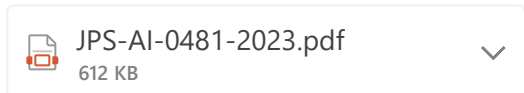
Jenny Bettina Gonzalez Delgado



Para: Greethel maria Arias Alfaro

Jue 29/6/2023 12:40

CC: Gerencia Desarrollo Social Correspondencia; gscorrespondencia@jps.go



3 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Junta de Protección Social Descargar todo

29 de junio del 2023



Buenas tardes

Señora
Greethel Arias Alfaro, Gerente
Gerencia de Desarrollo Social

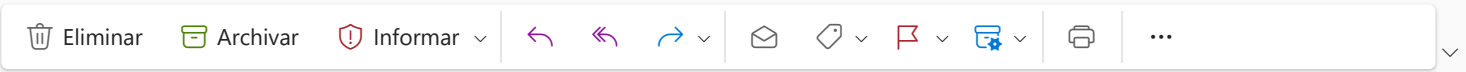
Estimada señora:

Adjunto oficio **JPS-AI-0481-2023** e **Informe N° JPS-AI-INF-05-2023**.

Favor confirmar recibido.



Jenny González Delgado
 Técnico 4 en Administración de Oficinas Superiores
 Auditoría Interna
 (506) 2522-2071
 ygonzalez@jps.go.cr
 www.jps.go.cr

Responder Responder a todos Reenviar



RV: OFICIO JPS-AI-0481-2023 E INFORME N° JPS-AI-INF-05-2023

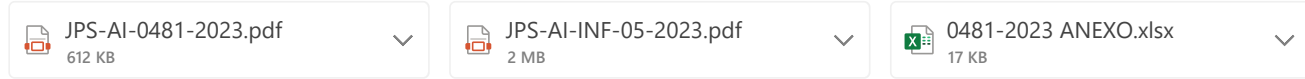


Jenny Bettina Gonzalez Delgado

Para: Andres Fabian Villalobos Montero

Jue 29/6/2023 12:46

CC: Ana Gabriela Garro Rojas; Marco Hidalgo Moraga



3 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Junta de Protección Social Descargar todo

29 de junio del 2023

Buenas tardes

Para lo que corresponda, reenvío correo de remisión del oficio JPS-AI-0481-2023 e INFORME N° JPS-AI-INF-05-2023.

Gracias.

De: Jenny Bettina Gonzalez Delgado <ygonzalez@jps.go.cr>

Enviado: jueves, 29 de junio de 2023 12:39

Para: Greethel maria Arias Alfaro <garias@jps.go.cr>

Cc: Gerencia Desarrollo Social Correspondencia <gdscorespondencia@jps.go.cr>; gscorespondencia@jps.go.cr <gscorespondencia@jps.go.cr>; frtcorrespondencia@jps.go.cr <frtcorrespondencia@jps.go.cr>

Asunto: OFICIO JPS-AI-0481-2023 E INFORME N° JPS-AI-INF-05-2023

29 de junio del 2023

Buenas tardes

Señora
Greethel Arias Alfaro, Gerente
Gerencia de Desarrollo Social

Estimada señora:

Adjunto oficio **JPS-AI-0481-2023** e **Informe N° JPS-AI-INF-05-2023**.

Favor confirmar recibido.