



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022



175
el bien!

INFORME PARCIAL DE AUDITORIA INTERNA AI JPS N° 08-2020

AREA ADMINISTRATIVA OPERATIVA

TEMA:

**VERIFICACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EFECTUADAS
POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL A LA ASOCIACIÓN HOGAR DE
ANCIANOS FRAY CASINO DE MADRID, MIRAMAR**

PREPARADO POR:

**LIC. ANDRÉS VILLALOBOS MONTERO
PROFESIONAL III**

**MBA. MARCO HIDALGO MORAGA
PROFESIONAL III**

FECHA:

28 DE SETIEMBRE DE 2020

COPIA:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

INDICE DEL INFORME

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. ANTECEDENTES	3
1.2. OBJETIVO GENERAL	3
1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
1.4. ALCANCE	3
1.5. LIMITACIONES	3
1.6. METODOLOGÍA EMPLEADA	3
2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.....	5
2.1. SALARIO PAGADO A LA ADMINISTRADORA DEL HOGAR	6
2.2. SALARIOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA.....	6
2.2.1. Pagos a la señora Maikyra González Arroyo.....	8
2.2.2. Pagos realizados a la señora Maricruz Ramírez Salas.....	8
2.2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Salas.....	8
2.3. CONTROLES SOBRE PAGO SALARIOS.....	9
2.4. PAGOS DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTABILIDAD	11
2.5. PAGO DE CESANTÍA.....	12
2.6. PAGOS POR SERVICIOS DE CATERING.....	13
2.7. COMPROBANTES DE GASTOS.....	13
2.7.1. Pagos tramitados con copias de la factura	13
2.7.2. Diferencias entre el beneficiario del cheque y el emisor de la factura.	14
2.7.3. Comprobantes de gastos mutilados.....	14
2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos	15
2.8. CONFECCIÓN DE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS	15
2.9. EMISIÓN DE CHEQUES.....	16
2.10. ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA PENDIENTE DE FIRMAS	16
2.11. CONTRATO POR SERVICIOS PROFESIONALES.....	17
2.12. CONTROL INTERNO	18
2.12.1. Control sobre activos	18
2.12.2. Control sobre el uso de vehículos.....	19
2.12.3. Control de mercaderías.....	20
2.13. MANUALES Y REGLAMENTOS	21
2.14. COMPROBANTES DE SALARIOS.....	22

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 08-2020

2.15. CONTROL SOBRE LOS DERECHOS DE ARRENDAMIENTO.....	23
3. CONCLUSION.....	24
4. RECOMENDACIONES.....	25
5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.....	29

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AI JPS N° 08-2020 “VERIFICACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EFECTUADAS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL A LA ASOCIACIÓN HOGAR DE ANCIANOS FRAY CASINO DE MADRID, MIRAMAR”

Esta Auditoría Interna realizó un análisis de la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, sobre los recursos que transfiere la Junta de Protección Social

El estudio se realizó para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Plan de Trabajo del Área Administrativa Operativa, para el año 2020; con la finalidad de dar seguimiento a una denuncia presentada en esta Auditoría Interna, el objetivo general es determinar los controles contables y administrativos establecidos por la Asociación para administrar los recursos transferidos por institución.

Durante la verificación se determinó lo siguiente:

- Salarios pagados de más a las funcionarias que están contratadas como auxiliar de enfermería y a la Administradora de la Asociación.
- Control de marcas para el ingreso y salida de los funcionarios que no se cumple por la totalidad de los colaboradores de la organización.
- Pago de rubros no autorizados por la Institución como son: el aguinaldo de la contadora, estando contratada por servicios profesionales, cancelación de cesantía por el despido de una funcionaria, servicios de catering, de multas, intereses y cargos administrativos.
- Debilidades en los comprobantes de gastos como, el pago de facturas utilizando una copia y no el original, cheques que no están girados a favor de las personas físicas o jurídicas que detalla la factura, cheques girados a funcionarios o miembros de Junta Directiva para cubrir diferentes actividades económicas.
- Falta de rutinas de control interno en la confección de cheques y transferencias electrónicas de fondos, como es el formulario donde se identifique los responsables de hacer, aprobar y autorizar una erogación de recursos. Asimismo, los comprobantes de las transferencias no son firmadas por el Presidente y Tesorero de la Asociación.

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 08-2020

- El control interno y contable que se debe ejercer sobre los recursos públicos que administra la Asociación, están debilitándolos por no cumplir con algunas cláusulas del convenio para utilización de recursos y además, de algunas Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título “fondos públicos”.¹
- Actas de Junta Directiva sin la firma del Presidente y en otras actas, falta la firma de éste y de la Secretaria.
- Para el control de mercaderías (alimentos, suministros de limpieza y pañales) y sobre el uso de vehículos, se están utilizando controles o formularios que carecen de información relevante, además, no son los sugeridos por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos de la Institución.
- Se están suscribiendo contratos por servicios profesionales con características de contrato de naturaleza laboral.
- La Asociación adquirió activos que no están registrados en el control de activos que lleva la Asociación.

Las recomendaciones emitidas en este informe están dirigidas a fortalecer el control interno a través del cumplimiento de las cláusulas del convenio suscrito con la institución y de las Normas control interno, así como a la confección de los Manuales de funciones y de procedimientos. También se está solicitando el reintegro de los recursos que no se utilizaron cumpliendo con la normativa vigente y el Convenio suscrito entre ambas organizaciones.

¹ Manual de normas adoptado por la Junta de Protección Social para mejorar el control interno.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes

En cumplimiento del Programa de Trabajo del Área Administrativa Operativa de esta Auditoría Interna para el año 2020, se procedió a dar seguimiento a una denuncia presentada en esta Unidad Fiscalizadora, sobre la administración de los recursos que transfiere la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar.

1.2. Objetivo General

Determinar los controles contables y administrativos establecidos por la organización, para administrar los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, provenientes de las utilidades generadas por las rentas de las loterías.

1.3. Objetivos Específicos

- 1.3.1. Comprobar la razonabilidad de liquidación para apoyo a la gestión presentada por la Asociación, de conformidad con el convenio suscrito.
- 1.3.2. Verificar que el registro contable de los fondos transferidos a la Asociación es independiente y coincidente con los comprobantes de liquidación presentados a la Junta de Protección Social.
- 1.3.3. Valorar la confiabilidad del control interno existente en la organización.

1.4. Alcance

Se verificaron controles contables y administrativos, relacionados con las transacciones efectuadas con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social. El seguimiento se realizó para los años 2017, 2018 y 2019.

1.5. Limitaciones

En la visita que realizamos a la Asociación no fue posible verificar los libros contables, debido a la pandemia generada por el COVID-19.

1.6. Metodología empleada

- 1.6.1. Se efectuó una visita a las instalaciones de la Asociación, donde se conversó y se solicitó información a la señorita Ariel M. Magaña Sandí, Administradora de la Asociación.
- 1.6.2. Las pruebas efectuadas en el seguimiento de los recursos para el apoyo a la gestión de la organización fueron:
 - 1.6.2.1. Análisis de los Libros de Actas de Junta Directiva.
 - 1.6.2.2. Determinación de la confiabilidad del control interno existente en la organización beneficiada.
 - 1.6.2.3. Revisión de los controles de entradas y salidas de mercaderías (productos de alimentación, limpieza y pañales).

- 1.6.2.4. Verificación del control que aplica la organización beneficiada sobre el mobiliario, el equipo y la maquinaria, adquiridos con los recursos transferidos por la institución.
 - 1.6.2.5. Análisis del “Convenio sobre la utilización de recursos girados por la Junta de Protección Social Programa de Apoyo a la Gestión de conformidad con la Ley No. 8718 para los períodos 2017, 2018 y 2019”.
 - 1.6.2.6. Análisis del pago de salarios efectuado por la Asociación a sus empleados.
 - 1.6.2.7. Revisión del control de marcas diarias de ingreso y salidas de los funcionarios de la Asociación, mediante la aplicación de pruebas aleatorias por medio de la herramienta IDEA.
 - 1.6.2.8. Se efectuó una consulta al Departamento de Salarios, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social², referente al salario mínimo que debe percibir una enfermera licenciada o un auxiliar en enfermería, por brindar sus servicios en una organización.
 - 1.6.2.9. Verificación de los gastos efectuados con los recursos transferidos por la Institución.
 - 1.6.2.10. Se efectuó un cruce, con las facturas presentadas por la Asociación al Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, en las liquidaciones de recursos, con la finalidad de poder determinar la duplicidad de gastos.
 - 1.6.2.11. Consulta vía correo electrónico a la señora Margarita Jiménez Pérez, contadora de la Asociación, referente al control sobre los derechos de arrendamiento y nichos adquiridos con recursos transferidos por la Junta de Protección Social.
 - 1.6.2.12. Se remitió³ nota JPS-AI-643-20204, a la Junta Directiva de la Asociación, por medio de la señora Shirley Jiménez Herra, Secretaria, solicitando información sobre el pago de salarios a la Administradora, los profesionales en enfermería, así como los controles implementados al respecto.
 - 1.6.2.13. En la nota N° A.H.A.F.C.M.M. 65-20, la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar dio respuesta a la nota N° JPS-AI-643-2020.
- 1.6.3. Se observó el oficio DAJ-AE-129, del 6 de junio del 2009, suscrito por las señoras Priscilla Gutiérrez Campos e Ivania Barrantes Venegas, Asesora y Subdirectora, del Departamento de Asesoría Externa, Dirección de Asuntos Jurídicos, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, referente al contrato de trabajo.

² Al correo electrónico Consulta Salarios <consulta.salarios@mtss.go.cr>

³ Vía correo electrónico el 21 de agosto de 2020.

⁴ Del 19 de agosto de 2020.

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 08-2020

- 1.6.4. La Asociación administra los recursos transferidos por la Institución en la cuenta corriente del Banco Nacional de Costa Rica número 100-01-046-000491-7.
- 1.6.5. Se valoró la aplicación de las “Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos”⁵, lo anterior, de conformidad con el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social⁶ y el Convenio suscrito, según Ley N° 8718.
- 1.6.6. Se observó lo que establece el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social, según Ley No. 8718, X Parte “Control de los Recursos”, artículo c. “Rubros de gastos autorizados, según sector de atención”, inciso 7), en lo concerniente a los rubros que se pueden incluir como “Apoyo a la Gestión”. Así como, la Parte X, Control de Recursos, punto N°1, Sector: Entidades dedicadas a la capacitación, organización y dirección de asociaciones, fundaciones y grupos de personas dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores, inciso c. Rubros de gasto autorizados, según sector de atención, N° 1.9.2, del 1.9. Transporte y viáticos.
- 1.6.7. Consulta vía correo electrónico a la Fiscalía del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, referente al salario de los profesionales y Auxiliares en Enfermería.
- 1.6.8. Se observaron los estatutos de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, en cuanto a las atribuciones de los señores Miembros de Junta Directiva.
- 1.6.9. 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.
- 1.6.10. Las actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.
- 1.7. Normativa sobre deberes en el trámite de informes de Auditoría para la Administración Activa.

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

En el seguimiento sobre el uso de los recursos girados por la Junta de Protección a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, se comprobó lo siguiente:

⁵ Resolución N° R-CO-5- 2009 emitida por la Contraloría General de la República y publicada en La Gaceta N° 25 del 5 de febrero del 2009.

⁶ X Parte: Control de recursos, artículo a), inciso 17). Publicado en La Gaceta N° 83 del viernes 30 de abril de 2010.

2.1. Salario pagado a la Administradora del Hogar.

A la señorita Ariel Magaña Sandí, Administradora de la Asociación, quien ostenta el grado de licenciatura universitaria, dicha Asociación le ha pagado de más, con los recursos transferidos por nuestra Institución, la suma de ₡1.389.919.20⁷, (Un millón trescientos ochenta y nueve mil novecientos diecinueve colones con veinte céntimos), esto debido a que le pagan un salario mensual superior a lo que establece el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social⁸, para un profesional con el grado de licenciado universitario.

En el cuadro que se muestra a continuación, se presenta la diferencia mensual entre ambos salarios, cabe destacar que a la funcionaria Magaña Sandí, no le pagan todas las quincenas con recursos provenientes de la Junta de Protección Social:

Año	Salarios pagados por la Asociación	Salarios según MTSS ⁹	Diferencia pagada de más
2018	₡8.286.613,34	₡7.631.844,22	₡654.769,12
2019	₡9.303.896,40	₡8.568.746,33	₡735.150,07
Totales	₡17.590.509,75	₡16.200.590,55	₡1.389.919,20

Sobre el particular es conveniente mencionar lo establecido en el párrafo quinto de la cláusula décima cuarta denominada “**DEL PAGO DE SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES**”, del convenio firmado entre ambas organizaciones, que cita:

*“Con los recursos de la Junta **únicamente** se cubrirá el salario base de cada puesto de atención directa y a un **único** funcionario del área administrativa, mismos que deberán ajustarse a lo señalado por la tabla de salario aprobada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cualquier plus adicional que la organización acuerde pagarle a sus empleados, **deberá ser cubierto con recursos propios.**”*

La situación antes citada, generó una desviación en el destino de los fondos transferidos por nuestra Institución, por el incumplimiento en la aplicación del convenio suscrito entre ambas organizaciones, en lo que se refiere al pago del salario de la funcionaria Ariel Magaña Sandí.

2.2. Salarios Auxiliares de enfermería.

En el artículo N° 8 de la Ley N° 7085 “Estatutos de Servicios de Enfermería” y el artículo N° 21 del Reglamento a la citada Ley, reconocida por el Consejo Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, establecen:

“Artículo 8: De acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos la remuneración de las enfermeras y enfermeros colegiados, amparados por este estatuto de conformidad con lo dispuesto en su reglamento, se regirá por lo que establezcan para los profesionales el Régimen de Servicio Civil y la Ley de Salarios de la Administración Pública.

⁷ Incluye salario nominal, tiempo extraordinario y cargas sociales.

⁸ En la lista de salarios mínimos que emite para cada periodo

⁹ Entiéndase por MTSS como Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 21º: La remuneración del personal profesional en enfermería en el sector público y privado, se regirá estrictamente por lo que prevé el artículo 8º del Estatuto.”

Al respecto es importante destacar que en consulta ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social¹⁰, sobre el salario de los profesionales y auxiliares en enfermería, se nos indicó en lo que interesa:

“Con la potestad que mi puesto me confiere, le informamos que para los profesionales en enfermería existe la Ley No. 7085 del 20 de Octubre de 1987 denomina Estatuto de Servicio de Enfermería, en cuyo Artículo 8 se establece su remuneración.(Sic)

Por lo tanto, en observancia a dicha legislación no corresponde al Consejo Nacional de Salarios definir el salario mínimo para estos profesionales ya que, en este caso, lo establece el colegio respectivo.” (El subrayado es nuestro)

En relación con el salario de los profesionales en enfermería que se basan en el artículo N° 8 de la Ley N° 7085 “Estatutos de Servicios de Enfermería” y el artículo N° 21 del Reglamento a la citada Ley, es importante resaltar que, esas normas están impugnadas ante la Sala Constitucional, bajo el expediente judicial número 18-007947-0007-CO¹¹, el cual está pendiente de resolver por la Sala.

La Asociación establece los salarios, para los profesionales en enfermería, con base en el salario decretado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para un bachiller o licenciado universitario y no como nos señaló el propio Ministerio de Trabajo y Seguridad Social ni la norma indicada¹², dándose no solo un incumplimiento en materia de legalidad, sino que existen diferencias entre los salarios definidos por el Colegio de Enfermas de Costa Rica y los que reconoce la Asociación a las Auxiliares de Enfermería.

Por lo indicado, en el caso del pago a las auxiliares de enfermería, se da una variación en el destino de los fondos públicos transferidos por nuestra Institución a ésta organización, pues tomando en cuenta lo indicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se detallan los salarios establecidos por ambas organizaciones:

➤ **Salario para un Auxiliar en Enfermería**

Año	I Semestre			II Semestre		
	MTSS	CERC	Diferencia	MTSS	CERC	Diferencia
2017	524.477,85	482.026,18	42.451,67	524.477,85	485.641,38	38.836,47
2018	537.222,66	493.169,00	44.053,66	537.222,66	497.114,35	40.108,31
2019	553.124,45	497.114,35	56.010,10	553.124,45	497.114,35	56.010,10

¹⁰ Consulta vía correo electrónico a la Dirección Consulta Salarios, consulta.salarios@mtss.go.cr, el 17 de junio del 2020.

¹¹ Del 21 de junio de 2018.

¹² Oficios Nos. CERCER-FISCALÍA-105-2017, CERCER-FISCALÍA-108-2017, CERCER-FISCALÍA-313-2017, CERCER-FISCALÍA-314-2017, CERCER-FISCALÍA-41-2018, CERCER-FISCALÍA-42-2018, CERCER-FISCALÍA-565-218, CERCER-FISCALÍA-566-2018, CERCER-FISCALÍA-183-2019, CERCER-FISCALÍA-186-2020 y CERCER-FISCALÍA-363-2020, emitidos por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

En relación con el pago efectuado con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, para cubrir los servicios de auxiliares de enfermería¹³, debido a que cancelaron el salario mensual tomando como referencia el monto de un bachiller universitario¹⁴ y no el establecido por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica¹⁵, tal y como lo indicó el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, destacamos lo siguiente:

En el periodo objeto a estudio, las funcionarias contratadas para realizar las funciones de auxiliar de enfermería, son:

Nombre	Identificación
González Arroyo Maikyra	603730222
Jiménez Salas María Elena ¹⁶	603780283
Ramírez Salas Maricruz	603810425

2.2.1. Pagos a la señora Maikyra González Arroyo.

En lo que corresponde a la señora Maikyra González Arroyo, durante los años 2018 y 2019, se canceló de más la suma de ₡987.853,44 (novecientos ochenta y siete mil ochocientos cincuenta y tres colones con cuarenta y cuatro céntimos)¹⁷.

2.2.2. Pagos realizados a la señora Maricruz Ramírez Salas.

En lo referente a la señora Maricruz Ramírez Salas, en los años 2017, 2018 y 2019, se pagó de más la suma de ₡1.627.084,95 (un millón seiscientos veintisiete mil ochenta y cuatro colones con noventa y cinco céntimos)¹⁸.

2.2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Salas.

En relación con la señora María Elena Jiménez Salas¹⁹, durante el año 2017 y hasta el mes de julio de 2018, se desempeñó como auxiliar de enfermería, pagándose de más en ese periodo la cantidad de ₡781.730,76 (setecientos ochenta y un mil setecientos treinta colones con setenta y seis céntimos)²⁰

En la nota N° A.H.A.F.C.M.M. 65-20, la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, indicó que, el salario de los profesionales en enfermería se cancela con base en la tabla del Ministerio, ya que, el convenio suscrito establece, en la cláusula décima cuarta, que los salarios se deben ajustar a lo señalado en dicha tabla. Sin embargo, es importante destacar que, el convenio destaca en la

¹³ Durante el periodo objeto a estudio

¹⁴ Decretado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

¹⁵ Ver diferencias salariales por mes, en el cuadro del punto N°2.2 "Salarios por servicios de enfermería" de Resultados del estudio.

¹⁶ A partir de agosto de 2018, la funcionaria Jiménez Salas fue ascendida como Enfermera.

¹⁷ Considera diferencia salarial por la suma de ₡846.690,90 (Ochocientos cuarenta y seis mil seiscientos noventa colones con noventa céntimos), más cargas sociales por ₡141.162,53 (Ciento cuarenta y un mil ciento sesenta y dos colones con cincuenta y tres céntimos)

¹⁸ Incluye diferencia salarial por un monto de ₡1.353.062,63 (Un millón trescientos cincuenta y tres mil sesenta y dos colones con sesenta y tres céntimos) y cargas sociales por una suma de ₡274.022,32 (Doscientos setenta y cuatro mil veintidós colones con treinta y dos céntimos)

¹⁹ Quién en la actualidad ocupa el puesto de Enfermera.

²⁰ Cifra que contiene la diferencia salarial por ₡628.355,35 (Seiscientos veintiocho mil trescientos cincuenta y cinco colones con treinta y cinco céntimos) más las cargas sociales por ₡153.375,41. (Ciento cincuenta y tres mil trescientos setenta y cinco colones con cuarenta y un céntimos).

cláusula primera que se debe aplicar cualquier disposición que sea aplicable a los sujetos privados que administran, custodian o manejan fondos privados de origen público, como lo sería lo establecido en el artículo N° 8 de la Ley N° 7085 “Estatutos de Servicios de Enfermería” y el artículo N° 21 del Reglamento a la citada Ley, reconocida por el Consejo Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Así mismo, en el punto N° 36, del Acta N° 04-2018, de la Sesión Extraordinaria celebrada el 07 de abril del 2018, ese Órgano Colegiado comentó que la Junta de Protección Social, se pronunció sobre el salario de enfermeras indicando que, deben pagar los salarios con base en la tabla del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

2.3. Controles sobre pago salarios

De los documentos inicialmente aportados por la Asociación para justificar el uso de los recursos públicos que le transfirió nuestra institución, se comprobó que la Asociación tiene implementado, para el pago de salarios, el control de marcas de entrada y salida de los funcionarios; al observar el citado registro se determinaron las siguientes situaciones:

2.3.1. Durante el año 2017, se analizaron las marcas de entrada y de salida de los funcionarios Karol Miranda Jiménez, Nutricionista, y Marvin Carmona Gutiérrez, Oficial de Seguridad, no observando diferencia en dichos controles.

2.3.2. Para el año 2018, se estudiaron las marcas de los señores Higinio Anchía Méndez, Oficial de Seguridad, el cual no presentó diferencias en sus marcas y de la señora Ana María Contreras Chavarría, que labora medio tiempo como “Cuidadora”, de esta última(organización) no registró marcas durante 10 días que demuestre en apariencia que se presentó a trabajar, esto representó un desembolso de $\text{¢}68,707.16^{21}$ (sesenta y ocho mil setecientos siete colones con dieciséis céntimos).

2.3.3. En lo que respecta al año 2019 y el primer cuatrimestre del 2020, se analizaron las marcas de las funcionarias Adriana Montero Rivera y Ariel Magaña Sandí, Nutricionista y Administradora, respectivamente, comprobando lo que se cita a continuación:

2.3.3.1. Marcas de la señora Adriana Montero Rivera²²

En el año 2019, se analizaron las marcas de entrada y de salida de la señora Montero Rivera, logrando visualizar que carece de dos marcas de entrada y en 41 días no se localizaron marcas de salida.

Para el primer cuatrimestre del año 2020, la señora Montero Rivera aparentemente no marcó la salida en 37 días y en otros 46 días no registró marcas ni a la entrada ni a la salida de su jornada laboral.

En lo que respecta a los 46 días donde no se tienen las marcas de ingreso y salida, estaría ocasionando que la Asociación pagara, de los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, la suma de $\text{¢}857,177.58^{23}$

²¹ Monto que incluye el 26.33% correspondiente a las cargas sociales.

²² Contratada como nutricionista.

²³ Incluye cargas sociales.

(ochocientos cincuenta y siete mil ciento setenta y siete colones con cincuenta y ocho céntimos), sin el justificante que demuestre el cumplimiento de la jornada laboral por parte de la señora Montero Rivera.

2.3.3.2. Marcas de la señorita Ariel M. Magaña Sandí²⁴

En relación con los registros de marcas de la funcionaria Ariel Magaña Sandí, en el año 2019 se comprobó que, en 13 días hábiles mostró faltas de marcas de entrada, en 28 días no registró marcas de salida y durante 140 días hábiles no realizó las respectivas marcas de entrada y salida, que evidenciaran su asistencia a laborar, lo cual representa un total de ₡4.248.932.69²⁵ (cuatro millones doscientos cuarenta y ocho mil novecientos treinta y dos colones con sesenta y nueve céntimos).

Para el primer cuatrimestre del año 2020, no reportaba las marcas de entrada en 6 días y las marcas de salida en 9 días. Asimismo, en 47 días²⁶ no se logró observar ni las marcas de entrada ni las de salida en el día laboral, lo que constituye la suma de ₡1.426.427.40²⁷ (un millón cuatrocientos veintiséis mil cuatrocientos veintisiete colones con cuarenta céntimos).

Lo antes comentado provocó que la Asociación pagara, con los fondos aportados por nuestra Institución, la cantidad de ₡5.675.360.09, (cinco millones seiscientos setenta y cinco mil trescientos sesenta colones con nueve céntimos), sin el comprobante que evidenciara que la funcionaria Magaña Sandí en apariencia cumplió con su jornada laboral.

Sobre el particular es, importante recordar lo establecido en las “Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos”, específicamente en la norma N° 9 que indica:

“9. Protección de activos y registros

Se deben tomar las medidas necesarias para salvaguardar y custodiar apropiadamente los activos y registros referentes a los fondos públicos, para evitar cualquier pérdida, deterioro, daño o uso irregular. Así también, se debe disponer de los medios y dispositivos de seguridad que estén al alcance del sujeto privado, para la debida protección de tales activos y registros. (El subrayado no es del original)

Asimismo, es conveniente indicar que el párrafo séptimo, de la cláusula Décima cuarta del convenio suscrito entre ambas organizaciones, sobre el pago de salarios, establece lo siguiente:

“DECIMA CUARTA: DEL PAGO DE SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES...

Toda organización que cancele salarios a sus empleados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, deberá contar con dispositivos de control con el fin de que las

²⁴ Administradora del Hogar.

²⁵ Cifra que contempla las cargas sociales del 26.33%

²⁶ Corresponden a 77 días con faltas de marca de entrada y salida menos 15 días de vacaciones al año y 15 días que fue enviada en cuarentena por la situación del Covid 19.

²⁷ Monto que incluyen las cargas sociales correspondientes al 26.33%.

organizaciones lleven un registro de marcas, el cual deberá estar disponible en el momento en que lo requiera la Junta, de no contar con ese control, no se permitirá el pago de salarios con esos recursos.”

Con respecto a estos casos, la Asociación, en nota N° A.H.A.F.C.M.M. 65-20, informó sobre diferentes aspectos (Incapacidades, permisos especiales, teletrabajo y otros) por los cuales no se cumplió con el control de marcas de asistencia que presentan algunos funcionarios, sin embargo, no facilitó documentación que respaldara sus comentarios, motivo por el cual, con la necesidad de valorar nuevos elementos con los cuales no se cuentan a la fecha, se realizará una ampliación del estudio, al finalizar el Programa de Trabajo del presente año y así determinar si la Asociación debe reintegrar o no recursos por incumplir el convenio suscrito.

2.4. Pagos de servicios profesionales en contabilidad

2.4.1. La Asociación tiene contratada, por servicios profesionales en contabilidad, a la señora Margarita Jiménez Pérez, carné N° 15220²⁸. Al verificar los pagos realizados por la Asociación, se determinó que, en los años 2017 y 2018, le cancelaron la suma de ₡599.750.00 (quinientos noventa y nueve mil setecientos cincuenta colones exactos), por concepto de aguinaldo, según el siguiente detalle:

Fecha de pago	Transferencia N°	Monto pagado
29 de noviembre de 2017	25113238	₡280.416.67
19 de diciembre de 2018	27662660	₡319.333.33
Total pagado		₡599.750.00

Al respecto es importante destacar que, una contratación “*por servicios profesionales es un acuerdo de voluntades, sin sujeción alguna de principios laborales*” y “*se rige por leyes civiles o mercantiles*”, motivo por el cual no corresponde el pago del aguinaldo. Asimismo, el Departamento de Asesoría Externa de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en su oficio DAJ-AE-129-08 del 06 de junio de 2009, indicó en lo que interesa:

“Contrato por Servicios Profesionales:

El contrato por servicios profesionales, es un acuerdo de voluntades sin sujeción alguna a principios laborales, se rige por las leyes civiles o mercantiles y el incumplimiento sólo provoca responsabilidades de tipo indemnizatorio que pueden ser reclamadas en Tribunales Civiles.

...

De acuerdo con lo expresado por la Sala y la definición supra, el profesional puede establecer una relación por servicios profesionales, mediante un contrato por el cual necesariamente se establecen una serie de condiciones, de cómo se quiere el trabajo, la forma de pago que generalmente es establecida por el profesional y tiene la denominación de honorarios, instrucciones sobre el trabajo que debe realizar en forma general, plazo de entrega, etc., pero esto no implica de modo alguno la existencia de subordinación.” (La negrita no forma parte del original)”

²⁸ Del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica.

Asimismo, el párrafo cuarto de la cláusula décima cuarta del convenio suscrito entre la Junta de Protección Social, establece:

*“El pago de salarios comprende las cargas sociales por ser parte de los derechos que corresponden al trabajador en este tipo de contratos, los servicios profesionales **no contemplan pago de cargas sociales** por no ser éste un derecho que corresponda a este tipo de contratos.”*

2.4.2. Entre la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar y la señora Margarita Jiménez Pérez, no existe un contrato suscrito donde se establezcan los deberes y obligaciones, que tienen ambas partes, provocando que no se pueda identificar elementos relevantes como: identificación de las partes, servicio a prestar, duración, honorarios, condiciones, incumplimiento y firmas del contrato, situación que no se ajusta a lo dispuesto en la cláusula N° 3, del Manual de Normas de Control Interno para los Sujetos Privados que Custodien o Administren, por Cualquier Título, Fondos Públicos, que establece:

“3. Control interno El control interno aplicable a la custodia o administración de fondos públicos por parte de sujetos privados, comprende fundamentalmente los procedimientos, las políticas u otros mecanismos para la delimitación de responsabilidades, separación de funciones y su asignación al personal idóneo, así como para la protección de activos, y el registro, verificación, comprobación y comunicación de la gestión respectiva.”

En relación con el pago del aguinaldo a la señora Margarita Jiménez Pérez, en contra posición de lo dispuesto en el convenio suscrito provocó que, se variara el fin para el cual se giraron los recursos por parte de la Junta de Protección Social.

2.5. Pago de cesantía

En el año 2017, la Asociación despidió a la señora Fe Esperanza Jiménez Muñoz pagándole, por el concepto de cesantía, la suma de ₡2.000.000.00 (dos millones de colones), lo cual se determinó con el comprobante N° 25717998, del 05 de diciembre de 2017, el cual indicó que el desembolso era por el pago de cesantía a la citada funcionaria. Al respecto cabe destacar que, en el convenio suscrito no se incluyó el pago de cesantía, ya que, únicamente se autoriza el pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula cuarta sobre del convenio²⁹, la cual detalla en lo que interesa:

*“**CUARTA:** Para un mayor control de los recursos distribuidos, la organización beneficiaria se compromete por medio de su representante legal, a NO variar el destino estipulado en el presente convenio, sin previa autorización escrita de la Junta Directiva de la Junta.*

...

Pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales:

- *Se autoriza el pago del personal de atención directa y contrataciones por servicios profesionales, ...”*

La situación antes citada, generó una variación en el destino de los recursos públicos, provocada por la aplicación inadecuada del convenio suscrito entre la Junta de Protección Social y la Asociación.

²⁹ Convenio suscrito, que regía para el año 2017.

2.6. Pagos por servicios de catering

La Asociación llevó a cabo erogaciones por la suma de ₡1.468.000.00 (un millón cuatrocientos sesenta y ocho mil colones exactos), por servicios de catering en los siguientes eventos:

2.6.1. Mediante transferencia electrónica de fondos N° 25392305 del 29 de julio del 2017, se efectuó el pago a la señora Virginia Brenes Zúñiga³⁰, por el servicio de catering, con el objetivo de inaugurar las nuevas instalaciones del hogar, el pago por este servicio ascendió a la suma de ₡1.350.000.00 (un millón trescientos cincuenta mil colones exactos).

2.6.2. La organización destinó recursos para el pago de un servicio de catering, por el monto de ₡118.000.00 (ciento dieciocho mil colones exactos), para ser utilizado en asamblea de asociados. El desembolso se realizó a favor de Yadira Segura Sibaja, según consta en transferencia electrónica de fondos número 25284833, del 30 de julio del 2018.

Al respecto es importante destacar que el convenio suscrito por los representantes legales de ambas organizaciones no autorizó el uso de recursos en gastos destinados en la atención de inauguraciones de instalaciones ni de asambleas de asociados, por lo que, se estaría en contraposición de lo dispuesto en la cláusula cuarta de dicho convenio que dicta:

“CUARTA: DE LOS RUBROS AUTORIZADOS. -Para un mayor control de los recursos distribuidos, la organización beneficiaria se compromete por medio de su representante legal, a NO variar el destino estipulado en el presente convenio, sin previa autorización escrita de la Junta Directiva de la Junta...”

Al estarse financiando actividades con recursos transferidos por nuestra Institución, que no están autorizadas en el convenio suscrito con la Junta de Protección Social, se está generando una desviación en el fin para el cual se aprobaron los fondos recibidos.

2.7. Comprobantes de gastos

En la verificación de los comprobantes de gastos que respaldan las erogaciones ejecutadas por la Asociación, se observó lo siguiente:

2.7.1. Pagos tramitados con copias de la factura

A la empresa Bourne & Cia, S.A., se le realizaron los pagos de las facturas Nos. 952633 y 995396³¹, por la suma de ₡46.300,70 (cuarenta y seis mil trescientos colones con setenta céntimos) y ₡123.051,69 (ciento veintitrés mil cincuenta y un colones con sesenta y nueve céntimos), utilizando una copia y no el original, lo cual induce a la Asociación al debilitamiento del control interno por la aplicación incorrecta del inciso 1., de la cláusula novena del convenio suscrito³², que dispone en lo relevante:

³⁰ Cédula de identidad número 1-1162-0391

³¹ Del 19/05/2017 y 03/11/2017 respectivamente.

³² Suscrito por los representantes legales de ambas organizaciones.

“NOVENA: La liquidación a que se alude en la cláusula octava, consistirá en un detalle de ingresos y gastos desglosado por montos, refrendado por el representante legal y contador privado debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo. Deberá acompañarse de:

1. Las facturas autorizadas originales o el documento original y formal que respalde la erogación del dinero... (El subrayado es nuestro)

2.7.2. Diferencias entre el beneficiario del cheque y el emisor de la factura.

De la revisión efectuada a los comprobantes de gasto que respaldan los cheques y las transferencias electrónicas de fondos incluidas en las liquidaciones de los períodos 2017, 2018 y 2019, se observaron erogaciones a beneficiarios diferentes al emisor de la factura, sin la autorización que respaldara a la Asociación girar el pago a nombre de otra persona:

Beneficiario	Emisor de la factura
Oliver Gutiérrez P	Southern Export Technologies Internacional Industries LLC Seti, S.R.L.
Elizabeth Méndez Rodríguez ³³	Gas Nacional Zeta S.A. Corporación de Supermercados Unidos Colaboradores del Hogar SERVICOOP
Vladimir Sacasa Elizondo ³⁴	Price Smart
Ariel Magaña Sandí	Instituto Costarricense de Electricidad.

Al respecto, es conveniente recordar lo establecido en el inciso 3., de la cláusula novena del convenio anual, que señala:

“3. Los cheques girados y 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. De no cumplirse con lo anterior deberá reintegrarse la suma correspondiente, sin excepción.”

2.7.3. Comprobantes de gastos mutilados

Los justificantes de gasto que respaldan las liquidaciones 2017, 2018 y 2019, no mostraban el sello donde se indica la fecha y el número del cheque o transferencia electrónica de fondos con que se pagó un determinado egreso.

Sobre lo comentado el inciso d), de la cláusula décima del Convenio suscrito, indica:

“DECIMA: DE LOS COMPROBANTES DE GASTO.

Los comprobantes de gasto deben contener las siguientes características, para fortalecer el control interno y cumplir con el artículo 18 del Reglamento a la Ley del Impuesto General sobre las Ventas No. 6826:

³³ Funcionaria del Hogar

³⁴ Expresidente de Junta Directiva.

...

d) Deben estar debidamente cancelados, además debe consignarse mediante sello la fecha y el número de cheque con que se pagó.”

El incumplimiento de esta medida de control, en los justificantes que amparan los cheques o transferencias electrónicas de fondos, está dirigida a disminuir el riesgo de que un documento pueda ser utilizado en una nueva operación, generando un doble pago, ocasionando un debilitamiento del control interno existente.

2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos

La Asociación efectuó el pago de intereses, multas y cobros administrativos, por la suma acumulada de ₡261.504.55 (doscientos sesenta y un mil quinientos cuatro colones con cincuenta y cinco céntimos), a los proveedores que se detallan a continuación:

Proveedor	Cobro Administrativo	Multas	Intereses Pagados	Total
Caja Costarricense de Seguro Social	₡0,00	₡101.060,00	₡15.302,00	₡116.362,00
³⁵ Instituto Costarricense de Electricidad	₡112.100,00	₡0,00	₡95,00	₡112.195,00
Municipalidad de Montes de Oro	₡0,00	₡0,00	₡32.947,55	₡32.947,55

Lo señalado, incumple con la cláusula cuarta del convenio suscrito, relacionada con los rubros autorizados, ya que en este no se autoriza el pago de multas, intereses y cobros administrativos, provocando una variación en el destino de los recursos y generando un uso inadecuado de los fondos públicos que transfiere la Junta de Protección Social.

2.8. Confección de transferencias electrónicas de fondos

La Asociación está realizando transferencias electrónicas de fondos de la cuenta corriente del Banco Nacional de Costa Rica número 100-01-046-000491-7³⁶, para llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios; al verificar los comprobantes que justifican la erogación efectuada se determinó lo siguiente:

2.8.1. Los comprobantes de las transferencias electrónicas de fondos carecen de la aprobación por parte del Presidente y Tesorero de Junta Directiva.

2.8.2. No se tiene implementado el uso de un formulario donde quede evidencia de las personas responsables de confeccionar, aprobar y autorizar el pago.

Lo antes citado, incumple con el punto 4., de la cláusula novena del convenio, además, con los Estatutos de la Asociación en su artículo vigésimo, referente a las atribuciones de los Miembros de Junta Directiva, según se detalla a continuación:

³⁵ Pago girado a nombre de Ariel Magaña Sandí.

³⁶ Donde administra los recursos transferidos por la JPS.

“Cláusula Novena:

(...)

4. Cuando se realicen pagos por medio de transferencias bancarias, se debe contar como respaldo con la impresión del comprobante de pago firmado por el Presidente y el Tesorero de la organización dando “

Artículo Vigésimo:

Presidente: (...)

d) Autorizará en forma conjunta con el Tesorero o con el vicepresidente, los pagos que la Asamblea General de Asociados o la Junta Directiva acuerden.

Tesorero: (...)

d) Gira recursos económicos por medio de la cuenta corriente de la asociación con su firma y refrendo del presidente o en ausencia de este con la del Vicepresidente.”

Además, con la norma N° 6 del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, que detalla lo siguiente:

“6. Asignación de responsabilidades

Se deben definir y asignar claramente la autoridad y responsabilidad de los empleados, en relación con los fondos públicos.

Como parte de ello deben establecerse las autorizaciones y aprobaciones que sean necesarias en la ejecución de los procesos, operaciones y transacciones atinentes a los fondos públicos.”

Al tramitar transferencias electrónicas de fondos sin cumplir con las disposiciones establecidas en el Convenio suscrito con nuestra Institución, se está debilitando el control interno establecido sobre los recursos que transfiere la Junta de Protección Social.

2.9. Emisión de cheques

En la Asociación se están emitiendo cheques donde no queda evidencia de las personas que confeccionan, aprueban y autorizan un respectivo pago, debilitando el control interno implementado en la organización incumpliendo con la norma N° 6, relacionada con la asignación de responsabilidades, del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, citada en el comentario N° 2.8 del presente informe, esto obedece a que, no se cuenta con un formulario donde se detallen los responsables de confeccionar, aprobar y autorizar una erogación.

2.10. Actas de Junta Directiva pendientes de firmas

En la verificación del Libro de Actas número 10³⁷, del Órgano Directivo de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, se constataron actas que carecen de la firma del Presidente y/o de la Secretaria de Junta Directiva, situación que no se ajusta con el párrafo primero de la cláusula tercera, del convenio suscrito entre la Junta de Protección Social y la Asociación, que detalla:

³⁷ En este libro están asentadas del acta extraordinaria 06-18, del 13/10/18, al acta extraordinaria 01-20, del 04/01/20.

“TERCERA: DEL ORDEN CONTABLE.- De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente la organización beneficiaria está en la obligación de mantener al día los siguientes libros: diario, mayor, balances e inventarios, registros de asociados, actas de Junta Directiva, de asambleas ordinarias y extraordinarias; así como sus respectivos auxiliares. (Ley de Asociaciones No. 218) (Ley de Fundaciones No. 5338).”

Igualmente, no se cumplen con los Estatutos de la Asociación en su artículo Vigésimo, referente a las atribuciones de los Miembros de Junta Directiva, según se detalla a continuación, en lo que interesa:

“Uno-Presidente

C) Firmará las actas junto con el Secretario.

Tres-Del Secretario

C) Redactará y leerá las Actas de sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Asociados, con el fin de someterlas a discusión y aprobación y las firmará conjuntamente con el Presidente (a).”

Lo comentado anteriormente refleja que, tanto el Presidente como la Secretaria de la Junta Directiva no están cumpliendo con las obligaciones dispuestas en los Estatutos de la Asociación, en lo que respecta a las firmas de las actas de ese Órgano Director, ocasionando debilitamiento en el control interno al tener actas pendientes de alguna o ambas firmas oficiales por más de un año³⁸, que le den la validez correspondiente. (Ver anexo N° 1)

2.11. Contrato por servicios profesionales

Al verificar el contrato por servicios profesionales suscrito entre el señor Vladimir Sacasa Elizondo³⁹ y el señor Rodrigo Cambronero Román⁴⁰, denominado “Contrato por el servicio de terapia física, por plazo indefinido y por tiempo completo para el programa de necesidades básicas”, se constataron cláusulas que, en apariencia convierten el contrato por servicios profesionales en un contrato de naturaleza laboral, ya que en esta relación se encuentran presentes los elementos que definen la existencia de una relación laboral entre la Asociación y el profesional respectivo, como son “la actividad personal del trabajador, la subordinación y el salario”, lo anterior de conformidad con lo siguiente:

- En la cláusula primera, indica que el servicio terapia física se efectuará bajo la modalidad de plaza por tiempo indefinido y por tiempo completo, además, esa disposición fue aprobado por medio de un acuerdo de Junta Directiva, en sesión extraordinaria N° 05-16, celebrada el 18 de febrero de 2016⁴¹.
- En la cláusula tercera, se detalla nuevamente que es por tiempo completo y que el servicio se debe prestar de lunes a viernes, entre las ocho y las dieciséis horas y el sábado de las ocho horas a las catorce horas.
- Las cláusulas séptima y octava, definen que el salario será el mínimo de ley de un licenciado por tiempo completo y que será cancelado de manera quincenal.

³⁸ Ver acta extraordinaria 06-18, del 13/10/18.

³⁹ Expresidente de Junta Directiva.

⁴⁰ Licenciado en Terapia Física.

⁴¹ Ver cláusula segunda del contrato por servicios de terapia física.

Además de que, por el tipo de servicio que brinda la Asociación a los beneficiarios, eventualmente puede requerir permanentemente de un profesional en terapia física.

Lo citado obedece a que la Asociación formalizó un contrato de servicios profesionales, en una actividad en la cual se encuentran presentes elementos, la subordinación, el salario y la actividad personal del trabajador, que la definen como una relación laboral, lo cual puede generar, cuando se rompa la relación laboral, futuros reclamos de prestaciones laborales, aguinaldo y vacaciones, además, se podría estar evadiendo el pago de cargas sociales y patronales a la Caja Costarricense de Seguro Social.

Lo comentado incumple con la cláusula tercera del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, señalada en el punto N° 2.4.2, del presente informe.

2.12. Control Interno

Referente a los controles internos definidos por la Asociación, se logró visualizar lo siguiente:

2.12.1. Control sobre activos

Al verificar el control de activos de la Asociación⁴², se determinó que durante los años 2017, 2018 y 2019, se adquirieron bienes muebles por la suma de ₡5,563.498.45, (cinco millones quinientos sesenta y tres mil cuatrocientos noventa y ocho colones con cuarenta y cinco céntimos), que no están incluidos en el control de activos (Ver anexo N° 2), además, el citado control carece de información relevante como: costo del bien, monto de la depreciación mensual, depreciación acumulada y el valor en libros, provocando que, no se ejerza un adecuado control de los activos adquiridos con recursos girados por nuestra Institución, por falta de implementar un adecuado auxiliar de activos fijos.

Lo indicado contraviene con lo dispuesto en el párrafo primero, de la cláusula Tercera, del convenio suscrito entre ambas organizaciones, y con la norma N° 11 del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, que disponen lo siguiente:

“TERCERA: De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente la organización beneficiaria está en la obligación de mantener al día los siguientes libros: diario, mayor, balances e inventarios, registros de asociados, actas de Junta Directiva, de asambleas ordinarias y extraordinarias; así como sus respectivos auxiliares. (Ley de Asociaciones 218) (Ley de Fundaciones No. 5338)

11. Registro de la gestión de fondos públicos

Las operaciones relacionadas con los fondos públicos, se deben registrar con estricta observancia de las regulaciones técnicas atinentes, en forma oportuna y correcta, utilizando cuentas contables y registros independientes de los que corresponden a otros fondos de su propiedad o administración.”

⁴² Remitido por la Asociación vía correo electrónico el 07/04/20.

2.12.2. Control sobre el uso de vehículos

Con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, adquirió una Microbús para 16 personas, Toyota Hiace, color blanco, modelo 2011, placa N° 888425.

Cuando esta Auditoría Interna realizó visita⁴³ a las instalaciones de la Asociación, se comprobó que no se estaba utilizando el control de salidas del vehículo; sin embargo, mediante correo electrónico del 31 de marzo de 2020, remitido por la señorita Ariel Magaña Sandí, Administradora del Hogar, señaló que el mismo estaría siendo implementado a partir del mes de abril de 2020.

En relación con el “Control de Uso de Vehículo (Placa 888425)⁴⁴” implementado, se observó que carece de información relevante como:

- Número de control del formulario.
- Lugar de salida.
- Lugar de destino.
- Motivo de la utilización del vehículo.
- Personas autorizadas para viajar en el vehículo.
- Uso de combustible.
- Nombre del chofer, número de cédula y firma del chofer.
- Aprobado por.
- Puesto de la persona que aprueba, firma y número de cédula.

Otro aspecto para comentar es que, ese formulario no está firmado por ningún funcionario como responsable de la información registrada en ese documento.

Sobre el particular el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos, en la Parte X, Control de Recursos, punto N°1, Sector: Entidades dedicadas a la capacitación, organización y dirección de asociaciones, fundaciones y grupos de personas dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores, inciso c. Rubros de gasto autorizados, según sector de atención, N° 1.9.2, del 1.9. Transporte y viáticos, que detalla:

*“1.9.2. Combustible, mantenimiento del vehículo, marchamo, pago de revisión técnica y póliza de seguro para un vehículo de uso para transporte de los beneficiarios **(siempre y cuando cuenten con normas de control sobre el uso de vehículo)**. Los vehículos adquiridos con recursos de la Junta deben contar con póliza con las coberturas suficientes para garantizar la protección de los usuarios, terceros y el propio vehículo.” (El resaltado es nuestro)*

Lo antes citado, obedece a que la Asociación no está utilizando el formulario establecido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos⁴⁵, provocando que no se determinen responsables de autorizar el uso del vehículo, así como, la persona designada para conducir dicho automotor.

⁴³ Visita realizada el 25 de febrero de 2020, en las instalaciones del Hogar.

⁴⁴ Enviado vía correo electrónico del 12 de junio de 2020, por la señorita Ariel Magaña Sandí

⁴⁵ Ver formulario en la página web de la JPS.

2.12.3. Control de mercaderías

En relación con los controles sobre las mercaderías implementados por la Asociación se observó lo siguiente:

2.12.3.1. Productos alimenticios

En relación con el control sobre los suministros alimenticios se constató lo que se detalla seguidamente:

- 1- El control de los productos alimenticios, según nos informó la Administradora del Hogar, es llevado por la señora Adriana Montero Rivera, profesional en nutrición.
- 2- En nuestra visita solamente logramos visualizar un detalle de salidas de los alimentos de las dos bodegas mantenidas en el Hogar.
- 3- En ausencia de la señora Montero Rivera, los controles recaen en la Administradora del Hogar, quién nos indicó que, a falta de la titular ella solamente abre las bodegas y los colaboradores de cocina toman los productos que requieren y ellos mismos son quienes anotan en el detalle de salida de los productos de bodega.
- 4- La Asociación remitió, vía correo electrónico, los controles que se llevan sobre los suplementos alimenticios comprobando que éste no se ajusta al formulario requerido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos⁴⁶, denominado Formulario control de entrada y salida de suplementos alimenticios (control de inventarios), ya que, carece de información relevante como:
 - Número de factura que da origen al ingreso de los productos.
 - Número de la boleta de control de mercadería, la cual respalda la entrega del producto.
 - Encargado de realizar el inventario y la fecha.
 - Nombre y firma de la persona encargada de llevar el control.
 - Nombre y firma de la persona responsable de supervisar la veracidad del control.

2.12.3.2. Suministros de limpieza

En la verificación de los controles relacionados con los productos de limpieza es conveniente destacar lo siguiente:

- 1- El control de los suministros de limpieza le corresponde a la señora Ariel Magaña Sandí, Administradora del Hogar, según nos indicó la misma colaboradora.
- 2- En nuestro recorrido en las instalaciones del Hogar, visualizamos una bodega para el almacenamiento de los productos de limpieza; no obstante, no se observaron controles de entrada y salida de la mencionada bodega, solamente cuentan con un formulario de salida de productos.

⁴⁶ Formulario a disposición en la Página Web de la Junta de Protección Social.

- 3- No existe un funcionario encargado de la bodega de suministros de limpieza, ya que, los mismos usuarios que requieren el producto, son los que toman las mercaderías y registran en el formulario de control de salida, la cantidad eventualmente utilizada.

2.12.3.3. Control sobre los pañales.

Los pañales se encontraban almacenados en la bodega de los suministros de limpieza y carecían de controles adecuados de entradas y salidas.

Mediante correo electrónico del 12 de junio de 2020, la Administradora del Hogar, nos remitió copia de dos formularios utilizados como controles, denominados “Bitácora de Entrada – USO DE PAÑALES” y “Bitácora de Salidas – USO DE PAÑALES”. Éstos, aparte de que no definen un⁴⁷ responsable del control, no cumplen con los requerimientos solicitados por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos⁴⁸, al carecer de información como:

- Número de factura que da origen al ingreso de los productos.
- Número de la boleta de control de mercadería, la cual respalda la entrega del producto.
- Encargado de realizar el inventario y la fecha.
- Nombre y firma de la persona encargada de llevar el control.
- Nombre y firma de la persona de revisar la veracidad del control.

Lo mencionado genera debilitamiento en el control interno porque no se están utilizando los formularios requeridos por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para el control de todas las mercaderías, además, se está incumpliendo con lo que dispone la norma N° 9 Protección de activos y registro, del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, que cita:

“Se deben tomar las medidas necesarias para salvaguardar y custodiar apropiadamente los activos y registros referentes a los fondos públicos, para evitar cualquier pérdida, deterioro, daño o uso irregular. Así también, se debe disponer de los medios y dispositivos de seguridad que estén al alcance del sujeto privado, para la debida protección de tales activos y registros.” (El subrayado no forma parte del original)

2.13. Manuales y Reglamentos

La Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar carece de algunos manuales de puestos y reglamentos que deben implementar en la ejecución de las operaciones que llevan a cabo para una eficiente, eficaz y económica administración de los recursos públicos, requeridos por la Junta de Protección Social⁴⁹, los cuales se detallan seguidamente:

2.13.1. La Asociación no cuenta con el manual de puestos para la asistente administrativa.

⁴⁷ Se observan varias personas como responsable del uso de pañales.

⁴⁸ Formulario a disposición en la página Web de la Junta de Protección Social.

⁴⁹ Circular AS-049, del 19 de enero del 2010.

2.13.2 En lo que respecta a los Manuales de Procedimientos, la Asociación no mantiene documentados los indicados a continuación:

- Manual de procedimientos para trámite de pago por medio de cheque.
- Manual de procedimientos para trámite de pago por medio de transferencia electrónica de fondos.
- Trámite para la compra de bienes y servicios.
- Manual de procedimientos para la elaboración y aprobación de la liquidación de recursos transferidos por la Junta de Protección Social.

2.13.3 La organización no cuentan con algunos reglamentos como son:

- Reglamento para el pago por medio de cheque.
- Reglamento para el pago por medio de transferencia electrónica de fondos.
- Reglamento para el envío a desecho de activos (mobiliario, maquinaria y equipo).
- Reglamento para los procesos de contratación administrativa.
- Reglamento para el pago de tiempo extraordinario.

Lo comentado también incumple con la Norma N° 5 “Documentación del control interno” de las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título fondos públicos, que dispone lo siguiente:

“Los procedimientos, políticas u otros mecanismos que comprenden el control interno relativo a los fondos públicos deben documentarse apropiadamente mediante su incorporación en manuales de operaciones o de procedimientos en descripciones de puestos y procesos o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe actualizarse darse a conocer a los empleados y estar disponible para su uso consulta y evaluación.”

La falta de manuales y reglamentos, aprobados, debidamente actualizados y de conocimiento por parte de los interesados, genera debilitamiento en el control interno al no tener documentado las tareas y responsabilidades de los funcionarios, esto debido a que, la Asociación no cumplió con la confección estos documentos requeridos por la Junta de Protección Social.

2.14. Comprobantes de salarios

Al verificar los comprobantes que respaldan el pago de salario de los colaboradores de la Asociación, se observó:

2.14.1 Los documentos no son firmados por los colaboradores del hogar dando por recibido el pago correspondiente, por lo que, se desconoce si le entregan copia de dicho comprobante.

2.14.2 La información incluida en los justificantes es limitada, no muestra información relevante o presenta información inexacta, según se describe a continuación:

- No se detalla la jornada laborada, diurna, mixta o nocturna.
- El costo de la hora sea sencilla o extraordinaria, no se muestra.
- En ocasiones un trabajador efectúa una función diferente por la que fue contratado⁵⁰, generando una diferencia salarial, sin embargo, en el comprobante de pago no se muestra el costo de la hora laborada, sea ordinaria o extraordinaria y en cuál jornada laboró.
- Pagos inexactos en el pago de incapacidades, de conformidad con el subsidio establecido por ley.
- Información incorrecta, entre la cantidad de horas extra pagadas y el monto pagado.
- Información inexacta en el comprobante, al detallar que un trabajador laboró medio tiempo, sin embargo, el pago es a tiempo completo.

Sobre el particular, es conveniente recordar lo establecido en las normas N° 6, citada en el punto 2.8, del presente informe y la N° 10, del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, que detalla lo siguiente:

“10. Comprobaciones y verificaciones

Se debe comprobar y verificar periódicamente la exactitud de los registros sobre activos y pasivos atinentes a los fondos públicos respectivos, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes. Asimismo, se debe vigilar que el control interno en relación con esos fondos, sea aplicado correctamente en la gestión diaria por los empleados a cargo de su custodia o administración.”

Asimismo, esta situación está ocasionando que, no se pueda corroborar la veracidad y exactitud del desembolso, ya que, el comprobante de gasto no detalla la información requerida para determinar con claridad el pago efectuado.

2.15. Control sobre los derechos de arrendamiento

La Asociación destinó recursos transferidos por la Junta de Protección Social, para construcción y remodelación de nichos de cementerio, por la suma de ₡3.176.027,60 (Tres millones ciento setenta y seis mil veintisiete colones con sesenta céntimos).

Sobre el particular se le consultó, mediante correo electrónico del 09 de julio de 2020, a la señora Margarita Jiménez Pérez, contadora de la Asociación, referente al control sobre los derechos de arrendamiento y nichos adquiridos con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, indicando la señora Jiménez Pérez en su respuesta de la misma fecha:

⁵⁰ Como ejemplo un misceláneo (a) que brinden sus servicios en la lavandería y /o cocina.

“El Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, compra el terreno en el Cementerio de la Municipalidad de Montes de Oro. Posteriormente cancela el permiso de construcción y realiza la construcción de los nichos.

La mano de obra y materiales, así como los permisos se registran como un gasto de "Nichos, Funerales y Ferretros".

Se cancela semestralmente el mantenimiento de los nichos a la Municipalidad y de igual forma se registra como gasto "Nichos, Funerales y Ferretros". (Sic)

Asimismo, mediante un segundo correo del mismo día, la señora Margarita Jiménez indicó que, a nivel contable no se mantienen controles sobre los derechos de arrendamiento (cantidad de terrenos, fechas de adquisición, costos, entre otros aspectos).

En lo relacionado con el control administrativo, la administradora, informó⁵¹ que la Asociación actualmente cuenta con una lista muy desactualizada del total de nichos y derechos de Arrendamientos.

Lo antes comentado, no cumple con la norma N° 9 de las “Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos”, citada en el apartado N° 2.3.3.2., del presente estudio.

La falta de controles ocasiona el debilitamiento en el control interno, al desconocer la Asociación cuántos nichos y derechos de arrendamiento son de su propiedad, provocado por la ausencia de un control contable y administrativo en donde se registre información, al menos de: la cantidad de terrenos y nichos que han adquirido, fecha de compra, costo, cuantos están libres y cuántos ocupados.

3. CONCLUSION

En relación con las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, para ser utilizados en el apoyo a la gestión de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Anual para la Utilización de Recursos y el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social, según Ley N° 8718, se determinaron una serie de situaciones que están debilitando el control interno que debe ejercerse sobre dichos recursos de origen público, provocando el riesgo de que los recursos no se utilicen razonablemente de conformidad con la normativa vigente, esto debido a que:

La Asociación no está cumpliendo con varias cláusulas del convenio suscrito entre la Asociación y la Junta de Protección Social, se dan cambios de destino en el uso de los fondos públicos transferidos dado que, se cancelan salarios por montos superiores a lo establecido, se cubren rubros de gastos que no están autorizados por la Junta de Protección Social como es el pago de cesantía, aguinaldos a la contadora que es contratada por servicios profesionales, pago de multas, intereses y cargos administrativos, existe debilitamiento en el control interno relacionado con la administración del recurso humano dado que el control de marcas de ingreso y salida de los funcionarios, que es el soporte para el pago de salarios, aparentemente no se cumple por la totalidad del personal y el pago de algunos salarios no cumplen con la legislación vigente.

⁵¹ A través de un correo electrónico del 11 de junio de 2020.

Se mantienen actas de Junta Directiva sin una o las dos firmas que le dan validez al contenido. Asimismo, en la confección de transferencias electrónicas de fondos no se está cumpliendo con las disposiciones acordadas en el citado convenio y no se cuenta con un control sobre el uso de vehículos según lo requerido por la Institución.

En lo referente al cumplimiento de las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título, fondos públicos, se observó que, no se cumple con las siguientes Normas: N°3. Control interno, N° 5. Documentación del control interno, N° 6. Asignación de responsabilidades y N° 9 Protección de activos y registros, lo anterior debido a que, hay algunas tareas y actividades que no están documentadas en manuales y reglamentos, la suscripción de un contrato por servicios profesionales donde en apariencia se notan elementos que definen la existencia de una relación laboral que puede provocar, al romperse la relación laboral, futuros reclamos de sus garantías laborales, además, se estaría en una posible evasión al pago de cargas sociales y patronales a la Caja Costarricense de Seguro Social. Falta de medidas razonables de control para la salvaguarda, uso y custodia de los productos de limpieza, alimentación y pañales.

4. RECOMENDACIONES

A la señora Greethel Arias Alfaro Gerente a.i. Desarrollo Social:

Velar y girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casino de Madrid de Miramar, para que cumpla con lo siguiente:

4.1 Reintegrar a la cuenta corriente número 100-01-046-000491-7, del Banco Nacional de Costa Rica, la suma de ₡9.115.842.90 (Nueve millones ciento quince mil ochocientos cuarenta y dos colones con noventa céntimos), el cual obedece, a recursos no utilizados de conformidad con las disposiciones establecidas por la Junta de Protección Social, cabe destacar que, por la emergencia nacional provocada por el COVID-19, será la Administración Activa de la Junta de Protección Social, la que defina la forma en que se reintegrarán esos recursos, estos corresponden a:

4.1.1 La suma de ₡4.786.588.35 (Cuatro millones setecientos ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas de más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:

- I. A la señorita Ariel Magaña Sandí, Administradora de la Asociación la suma de ₡1.389.919.20, (un millón trescientos ochenta y nueve mil novecientos diecinueve colones con veinte céntimos), por reconocerle un salario superior al de un licenciado universitario, según lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (Ver punto 2.1 Resultados del estudio)
- II. La señora Maikyra González Arroyo, contratada como un auxiliar en enfermería le cancelaron de más en los años 2018 y 2019, la suma de ₡987.853,44 (novecientos ochenta y siete mil ochocientos cincuenta y tres colones con cuarenta y cuatro céntimos), ya que, el salario reconocido fue el decretado por el Ministerio de trabajo y Seguridad Social para un bachiller universitario y no el fijado por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, de acuerdo a lo indicado por ese mismo Ministerio. (Ver punto 2.2.1 Resultados del estudio)

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 08-2020

- III. A la señora Maricruz Ramírez Salas, quien ocupa el puesto de auxiliar de enfermería, durante los años 2017, 2018 y 2019, le han pagado de más la suma de ₡1.627.084.95 (un millón seiscientos veintisiete mil ochenta y cuatro colones con noventa y cinco céntimos), por no pagar el salario fijado por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, de acuerdo con lo indicado por ese mismo Ministerio (Ver punto 2.2.2 Resultados del estudio)
- IV. En lo referente a la señora María Elena Jiménez Salas le cancelaron de más un total de ₡781.730,76 (setecientos ochenta y un mil setecientos treinta colones con setenta y seis céntimos)⁵², debido a que, durante el año 2017 y hasta el mes de julio de 2018, la funcionaria estaba contratada como auxiliar de enfermería y el salario que recibió fue el de un bachiller universitario⁵³ y no el señalado por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica para ese puesto, de acuerdo a lo indicado por ese mismo Ministerio (Ver punto 2.2.3 Resultados del estudio)
- 4.1.2 El total de ₡599.750.00 (quinientos noventa y nueve mil setecientos cincuenta colones exactos), cancelados por concepto de aguinaldos durante los años 2017 y 2018, a la señora Margarita Jiménez Pérez, carné N° 15220, la cual está contratada por servicios profesionales. (Ver punto 2.4.1 Resultados del estudio).
- 4.1.3 La suma de ₡2.000.000.00 (dos millones de colones exactos), por el pago de cesantía, correspondiente al despido de la señora Fe Esperanza Jiménez Muñoz. (Ver punto 2.5 Resultados del estudio)
- 4.1.4 El monto de ₡1.468.000.00 (un millón cuatrocientos sesenta y ocho mil colones exactos), por servicios de catering, en los eventos de la inauguración de las nuevas instalaciones del hogar y en una asamblea de asociados. (Ver punto 2.5 Resultados del estudio)
- 4.1.5 El total de ₡261.504.55 (doscientos sesenta y un mil quinientos cuatro colones con cincuenta y cinco céntimos), por el pago de intereses, multas y cobros administrativos, con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, lo cual no está autorizado en el convenio suscrito. (Ver punto 2.7.4 Resultados del estudio)
- 4.2 El pago de salarios de los funcionarios de la Asociación, que se cubran con recursos transferidos por la Institución, deben apegarse a la legislación vigente. (Ver puntos 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3. Resultados del estudio). -
- 4.3 Implementar el uso de un formulario donde quede evidencia de la justificación por las faltas de marca, (Entrada, salida o ambas) y el responsable de justificarla, caso contrario los salarios no se deben cubrir con recursos transferidos por la Institución. (Ver punto 2.3. Resultados del estudio)
- 4.4 Formalizar un contrato de servicios profesionales con la señora Margarita Jiménez Pérez, contadora de la Asociación, donde se establezcan los deberes y obligaciones de ambas partes. (Ver punto 2.4.2 Resultados del estudio)

⁵² Cifra que contiene la diferencia salarial por ₡628.355,35 (Seiscientos veintiocho mil trescientos cincuenta y cinco colones con treinta y cinco céntimos), más las cargas sociales por ₡153.375,41 (Ciento cincuenta y tres mil trescientos setenta y cinco colones con cuarenta y un céntimos)

⁵³ Establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 08-2020

- 4.5 Por medio de un acuerdo de Junta Directiva, solicitar a los responsables de tramitar los pagos que debe efectuar la Asociación, como son el Presidente señor José Bartolo López Pineda, al Vicepresidente Daniel Rodríguez Muñoz, a la Tesorera señora Evangelina Aguilar Montero y a la señorita Ariel Magaña Sandí, Administradora, o a quién ocupe sus cargos, lo siguiente:
- 4.5.1 Verificar que los comprobantes que respaldan la adquisición de bienes y servicios sean originales, según lo dispuesto en el convenio suscrito por ambas organizaciones. (Ver punto 2.7.1 Resultados del estudio)
 - 4.5.2 Todo pago que se efectúe con recursos transferidos por la Institución, debe girarse a nombre de la persona física o jurídica que se indica en la factura, salvo que exista una nota formal del beneficiario que autorice el pago a un tercero. Así mismo, no se deben girar cheques a nombre de funcionarios o Miembros de Junta Directiva de la Asociación, para que realicen actividades comerciales. (Ver punto 2.7.2 Resultados del estudio)
 - 4.5.3 Comprobar que los justificantes de gastos estén o sean inutilizados, con el sello que indique la fecha y el número del cheque o la transferencia electrónica de fondos, en el momento en que se efectúe una operación de pago. (Ver punto 2.7.3 Resultados del estudio)
 - 4.5.4 No realizar, con recursos girados por nuestra Institución, pagos de intereses, multas y cobros administrativos, atribuibles a la Asociación, ya que, esos rubros no están autorizados en el convenio suscrito. (Ver punto 2.7.4 Resultados del estudio)
 - 4.5.5 Los comprobantes de las transferencias electrónicas de fondos deben ser firmadas por el Presidente y el Tesorero de Junta Directiva. (Ver punto 2.8.1 Resultados del estudio)
 - 4.5.6 Implementar un formulario en donde quede evidencia de las personas responsables de confeccionar, aprobar y autorizar un determinado pago, sea éste por medio de una transferencia electrónica de fondos o por cheque. (Ver puntos 2.8.2 y 2.9 Resultados del estudio)
- 4.6 Indicarle al Presidente y a la Secretaria de Junta Directiva de la Asociación que deben proceder a firmar las actas de las sesiones de Junta Directiva que están pendientes, además que, por control interno deben firmar las actas de forma oportuna una vez leídas, según lo establecido en los estatutos de la Asociación. Además, es conveniente que los otros Miembros de Junta Directiva y la Fiscalía verifiquen que los libros de actas están actualizados y que son firmados por los responsables de ejecutar esa función. (Ver punto 2.10 Resultados del estudio)
- 4.7 Corregir la situación contractual con el señor Rodrigo Cambronero Román, contratado por servicios profesionales en terapia física, ya que, de conformidad con el contrato de servicios profesionales suscrito se está ante una relación laboral, esto con la finalidad de eliminar el riesgo de futuras demandas por derechos laborales y por la posible evasión de cargas sociales a la Caja Costarricense del Seguro Social. (Ver punto 2.11 Resultados del estudio)
- 4.8 Girar instrucciones y velar para que la Administración de la Asociación cumpla con lo siguiente:

- 4.8.1 Actualizar y mantener al día el control de activos, ya que durante los años 2017, 2018 y 2019, la Asociación adquirió bienes muebles por la suma de ₡5,563.498.45, (cinco millones quinientos sesenta y tres mil cuatrocientos noventa y ocho colones con cuarenta y cinco céntimos), los cuales no están registrados en el control de activos que esa organización mantiene. (Ver punto 2.12.1 Resultados del estudio)
- 4.8.2 Implementar el control sobre el uso de vehículos, sugerido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos de la Junta de Protección Social, además, comprobar que ese control se mantenga actualizado ya que, la Asociación debe contar con normas de control sobre el uso del vehículo, para liquidar gastos por combustible, mantenimiento del vehículo, marchamo, pago de revisión técnica y póliza de seguro, según lo indicado en el Manual de Criterios. (Ver punto 2.12.2 Resultados del estudio)
- 4.8.3 Designar funcionarios responsables de la bodega de alimentos y la bodega de productos de limpieza, así como del control de pañales que se encarguen del control y custodia de la mercadería. (Ver puntos 2.12.3.1 y 2.12.3.2,3 Resultados del estudio)
- 4.8.4 Para el control de inventarios de los diferentes productos de alimentación, limpieza y pañales, establecer el uso del formulario para el control de mercaderías solicitado por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, que se encuentra a disposición en la página web de la Junta de Protección Social. (Ver puntos 2.12.3.1,4 y 2.12.3.2,2 Resultados del estudio)
- 4.8.5 Para la entrega de productos (alimentos, limpieza, pañales entre otros), por parte del encargado de la bodega, implementar el uso de una boleta donde se detalle como mínimo, el producto, la cantidad, fecha, número del documento, firma del funcionario que entrega y del que recibe. (Ver puntos 2.12.3.1, 2.12.3.2 y 2.12.3.2 Resultados del estudio)
- 4.8.6. Confeccionar los manuales y reglamentos requeridos para una eficiente, eficaz y económica administración de los recursos públicos que recibe de nuestra Institución. (Ver puntos 2.13.1, 2.13.2 y 2.13.3 Resultados del estudio)
- 4.8.7 Incluir en el comprobante de salario, la información requerida para determinar la veracidad y exactitud del pago realizado, además, el funcionario debe firmar como recibido y se le debe facilitar una copia del comprobante, la cual puede ser en físico o de forma electrónica, vía correo electrónico. (Ver puntos 2.14.1 y 2.14.2 Resultados del estudio)
- 4.8.8 Indicarles a los responsables de confeccionar, aprobar y autorizar los desembolsos por el pago de salario, velar por la veracidad y exactitud de los cálculos. (Ver puntos 2.14.1 y 2.14.2 Resultados del estudio).
- 4.8.9 Implementar un control relacionado con los derechos de arrendamiento y nichos propiedad de la Asociación, donde se detalle información como: cantidad de derechos de arrendamientos y nichos que posee la organización, fecha de adquisición, costo, cuántos están libres y cuántos ocupados. Además, ese control debe mantenerse actualizado. (Ver punto 2.15. Resultados del estudio).

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 08-2020

- 4.9 Solicitarle a la contadora, señora María Elena Jiménez Salas, o a quién ocupe su puesto, llevar un control contable de la cantidad de derechos de arrendamiento y nichos propiedad de la Asociación, revelando, en nota al pie del Balance General, esa información. (Ver punto 2.15. Resultados del estudio).
- 4.10 El resultado del presente informe debe ser presentado a los asociados de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, en la próxima asamblea de asociados o convocar a una asamblea para informar sobre esta auditoría. Deben remitir a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la documentación donde se evidencie el cumplimiento de la presente recomendación como es: la convocatoria de asociados, agenda de la asamblea, asociados presentes en la sesión, acta de la sesión y cualquier otro a criterio de esa Junta Directiva.
- 4.11 Solicitarle al Fiscal de la Asociación, señor Jonathan Barrantes Aguirre, velar por el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.
- 4.12 Presentar por escrito a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, en un plazo de 30 días calendario después de recibido el presente informe, un cronograma detallado para el cumplimiento de las citadas recomendaciones, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva de la Asociación.

Solicitarle a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, lo siguiente:

- 4.13 Verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, en el presente informe.

5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Al ser las 13:30 del día 28 de setiembre del 2020, se llevó a cabo la comunicación de resultados del borrador del Informe AI JPS N° 08-2020, denominado “*Verificación de las Transferencias de Recursos Efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar*”, a la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente a.i., Desarrollo Social de la Junta de Protección Social, a través del Microsoft Teams.

Participaron en representación de la Auditoría Interna los funcionarios Elizabeth Solís Jinesta y Marco Hidalgo Moraga, y por la Gerencia Desarrollo Social la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente a.i., Desarrollo Social.

Sobre la comunicación de resultados, no hubo observaciones

MARCO HIDALGO MORAGA (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARCO HIDALGO MORAGA (FIRMA)
Nombre de reconocimiento (DN):
serialNumber=c#2F-0110386-8932, ou=HIDALGO MORAGA,
givenName=MARCO, o=CR, ou=PERSONA FISICA, ou=CIUDADANO,
cn=MARCO HIDALGO MORAGA (FIRMA)
Fecha: 2020.09.29 09:36:34 -06'00'

Realizado por:
MBA. Marco Hidalgo Moraga
Profesional III

ELIZABETH MIDEY SOLIS JINESTA (FIRMA)

Firmado digitalmente por ELIZABETH MIDEY SOLIS JINESTA (FIRMA)
Fecha: 2020.09.29 09:36:34 -06'00'

Revisado por:
Licda. Elizabeth Solís Jinesta
Jefe de Área

ANDRES FABIAN VILLALOBOS MONTERO (FIRMA)

Firmado digitalmente por ANDRES FABIAN VILLALOBOS MONTERO (FIRMA)
Fecha: 2020.09.29 08:53:07 -06'00'

Realizado por:
Lic. Andrés Villalobos Montero
Profesional III

RODRIGO CARVAJAL MORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por RODRIGO CARVAJAL MORA (FIRMA)
Fecha: 2020.09.30 14:03:18 -05'00'

Aprobado por:
MBA. Rodrigo Carvajal Mora
Subauditor Interno

ANEXO N°1

**Libro de Actas Junta Directiva N° 10
Actas pendientes de firmar**

# Acta	Sesión	Detalle
06-18	Ordinaria	Falta firma del Presidente
07-18	Ordinaria	Falta firma del Presidente
01-19	Ordinaria	Falta firma del Presidente
05-19	Extraordinaria	Falta firma del Presidente
04-19	Ordinaria	Falta firma del Presidente
07-19	Ordinaria	Sin firmas Presidente y Secretaria
08-19	Ordinaria	Sin firmas Presidente y Secretaria
09-19	Ordinaria	Sin firmas Presidente y Secretaria
07-19	Extraordinaria	Sin firmas Presidente y Secretaria
08-19	Extraordinaria	Sin firmas Presidente y Secretaria
10-19	Ordinaria	Sin firmas Presidente y Secretaria
09-19	Extraordinaria	Sin firmas Presidente y Secretaria
01-20	Extraordinaria	Sin firmas Presidente y Secretaria

ANEXO N°2
Bienes adquiridos, pendientes de incluir en el control auxiliar

Activo	Costo ¢
<i>Estufa de 5 quemadores</i>	<i>1,350,000.00</i>
<i>60 sillas de aluminio y 10 mesas plegables</i>	<i>1,369,650.00</i>
<i>Compra romana Ocony</i>	<i>146,000.00</i>
<i>Compra radios de comunicación</i>	<i>230,604.00</i>
<i>Construcción de mueble para planchar</i>	<i>391,000.00</i>
<i>Camilla neurológica</i>	<i>412,650.00</i>
<i>Artículos enfermería, estante acero inoxidable</i>	<i>289,100.00</i>
<i>Compra radios de comunicación</i>	<i>341,514.00</i>
<i>Plancha de vapor vertical</i>	<i>30,973.45</i>
<i>Compra de mobiliario</i>	<i>775,000.00</i>
<i>Compra de micro ondas</i>	<i>127,007.00</i>
<i>Olla arrocera, ver inventario</i>	<i>100,000.00</i>
Total	5,563.498.45

JPS-AI-791-2020, Informe AI JPS-08-2020 y Carta Informe N° 06-2020

Hazel Ivannia Valverde Gonzalez <hvalverdeg@jps.go.cr>

Miércoles 30/09/2020 14:57

Para: Gerencia Desarrollo Social Correspondencia <gdscorrespondencia@jps.go.cr>

CC: Elizabeth midey Solis Jinesta <esolis@jps.go.cr>; Marco Hidalgo Moraga <mahidalgo@jps.go.cr>

📎 3 archivos adjuntos (6 MB)

JPS-AI-791-2020.pdf; Carta Informe N° 06-2020.pdf; Informe AI JPS N° 08-2020.pdf;

30 de setiembre de 2020

Señora
Greethel Arias Alfaro, Gerente a.i.
Gerencia de Desarrollo Social

Estimada señora:

Se adjunta oficio JPS-AI-791-2020, así como Informe AI JPS N° 08-2020 y Carta Informe N° 06-2020

Favor confirmar recibido

Gracias



 Evite imprimir. Piense en su compromiso con el ambiente.