

AUDITORIA INTERNA
ÁREA ADMINISTRATIVA OPERATIVA

INFORME DE AUDITORIA INTERNA AI JPS N.12-2022

**VERIFICACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PÚBLICOS
EFECTUADAS POR LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL A LA FUNDACIÓN
KAÑIR EN COMUNIDADES TERAPEUTICAS**

PREPARADO POR:

**MARCO HIDALGO MORAGA
PROFESIONAL 3**

19 DE DICIEMBRE DE 2022

DIRIGIDO A:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

COPIA A:

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE RECURSOS TRASFERIDOS**

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	i
1. Introducción	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Objetivo General	1
1.3 Alcance y periodo.....	1
1.4 Metodología Empleada	1
1.5 Normativa sobre deberes en el trámite de Informe de Auditoría	3
2. Resultados del Estudio	4
2.1 Valoraciones cualitativas.....	4
2.2 Registro de activos.....	4
2.3 Manuales de procedimientos	5
2.4 Principios presupuestarios	6
2.5 Formulación del presupuesto	8
2.6 Registro del reporte de rendición de cuentas.....	9
3. Conclusiones	12
4. Recomendaciones	13
5. Observaciones de la Administración Activa	17

RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 12-2022

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 12-2022 “Verificación de las Transferencias de Recursos Públicos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Fundación Kañir en Comunidades Terapéuticas”

Esta Auditoría Interna realizó un análisis de la administración que la Junta Administrativa de la Fundación Kañir en Comunidades Terapéuticas lleva 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 tiene por objetivo general determinar que los recursos transferidos por institución, se utilizaron según lo establecido en el convenio suscrito, durante el periodo 2021.

Durante la verificación se comprobó que, se destinaron recursos para cancelar rubros no autorizados por la suma de ₡992.970.00 (novecientos noventa y dos mil novecientos setenta colones exactos) en la póliza por riesgos del trabajo, y ₡1.073.309.00 (un millón setenta y tres mil trescientos nueve colones exactos) en cargas patronales que no corresponden.

Se observaron debilidades en el control interno referentes a los contratos que sustentan las contrataciones de los profesionales por servicios profesionales, incumplimiento en las regulaciones establecidas en el convenio suscrito en cuanto a la información que se debe presentar al liquidar los recursos, registros independientes de los fondos transferidos por la Junta de Protección Social y la carencia de manuales y reglamentos en la ejecución de las operaciones de la Fundación.

Como resultado del estudio realizado se concluye que, se comprobaron una serie de situaciones que están debilitando el control interno provocando el riesgo de que los recursos no se utilicen razonablemente de conformidad con la normativa vigente.

De los resultados obtenidos, se le recomienda a la Gerencia de Desarrollo Social girar instrucciones a la Fundación Kañir en Comunidades Terapéuticas, algunas de las recomendaciones más relevantes son las siguientes:

- El reintegro de los recursos que se utilizaron en contraposición a lo dispuesto en el convenio suscrito.

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 12-2022

- No pagar con recursos transferidos por la Institución, el seguro por riesgos de trabajo, a las personas contratadas por servicios profesionales.
- Eliminar la práctica de pagar cargas sociales por salarios a funcionarios que incumplen con lo dispuesto en la cláusula décima cuarta, del convenio suscrito.
- Modificación de contratos por servicios profesionales.
- Registro de la información en el Sistema de Administración de Beneficiarios (SIAB), según las disposiciones establecidas por la Junta de Protección Social.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social, tributarias, colegiaturas y otras que demande la legislación vigente, por parte de los profesionales contratados.
- El registro contable independiente de los recursos girados por la Institución de otros que administre la Fundación.
- Uso de formularios para fortalecer el control interno.
- No firmar cheques en blanco.
- Modificaciones en el control interno relacionado con el auxiliar de mobiliario y equipo.
- Evidenciar la supervisión que se realiza sobre los inventarios de mercaderías y suministros.
- La implementación de manuales de procedimientos y reglamentos en la ejecución de las diferentes transacciones que lleva a cabo la Fundación según los requerimientos solicitados por la Institución.

1. Introducción

1.1 Antecedentes

En cumplimiento del programa de trabajo del Área Administrativa Operativa de esta Auditoría Interna para el año 2022, se procedió a dar seguimiento al uso de los recursos públicos que transfirió la Junta de Protección Social a la Fundación Kañir en Comunidades Terapéuticas.

1.2 Objetivo General

Determinar que los recursos transferidos por la Junta de Protección Social a la Fundación Kañir en Comunidades Terapéuticas, 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 la Fundación, de conformidad con el convenio suscrito.
- 1.3.2 Verificar si el registro contable de los fondos transferidos a la Fundación es independiente de otros fondos que maneje.
- 1.3.3 Valorar la confiabilidad del control interno existente en la organización beneficiaria.

1.4 Alcance y periodo

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 el periodo 2021; sin embargo, se amplió el alcance hasta el mes de setiembre del año 2022, en lo referente a los rubros relacionados con los pagos efectuados a la Caja Costarricense de Seguro Social y al Instituto Nacional de Seguros.

1.5 Metodología Empleada

- 1.5.1 Se efectuaron visitas a las instalaciones de la Fundación para verificar controles y expedientes.
- 1.5.2 Las pruebas efectuadas en el seguimiento de los recursos para el apoyo a la gestión de la organización, fueron:

- 1.5.2.1 Revisión de que los registros contables de los recursos transferidos por la Junta de Protección Social sean independientes de otros fondos que administre la asociación.
 - 1.5.2.2 Análisis de la liquidación de recursos de la Fundación.
 - 1.5.2.3 Verificación de los libros contables Diario, Mayor General e Inventarios y Balances.
 - 1.5.2.4 Determinación de la confiabilidad del control interno existente en la organización beneficiada.
 - 1.5.2.5 Revisión de los controles de entradas y salidas de mercaderías.
 - 1.5.2.6 Verificación del control que aplica la organización beneficiada sobre el mobiliario, el equipo y la maquinaria, adquiridos con los recursos transferidos por la Institución, así como a las mercaderías y suministros.
 - 1.5.2.7 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 del período 2019”*.
 - 1.5.2.8 Revisión de los contratos por servicios profesionales formalizados por la Fundación.
 - 1.5.2.9 Consultas en la página web de la Caja Costarricense de Seguro Social, para verificar el estado de los profesionales contratados por la Fundación con esa institución.
 - 1.5.2.10 Comprobar que los profesionales que sus honorarios son cubiertos con recursos de la institución, cumplan con la obligación de estar incorporados a los colegios respectivos y que estén al día en sus obligaciones con estos.
- 1.5.3 Se efectuó consulta a la señora Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica de la institución, mediante nota JPS-AI-771-2022¹, sobre pagos realizados a la Caja Costarricense de Seguro Social y al Instituto Nacional de Seguros, la cual fue contestada con oficio JPS-AJ-0849-2022².

¹ Del 10 de octubre del 2022.

² Del 13 de octubre del 2022.

- 1.5.4 Se valoró la aplicación de las “*Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos*”³, lo anterior de conformidad con el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social⁴ y el Convenio suscrito, según Ley No. 8718.
- 1.5.5 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*”.
- 1.5.6 Se observó el acta constitutiva de la Fundación en cuanto a las atribuciones de los Miembros de Junta Administrativa.
- 1.5.7 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.
- 1.5.8 Las actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.⁵

1.6 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.

³ Resolución No. R-CO-5- 2009 emitida por la Contraloría General de la República y publicada en La Gaceta No. 25 del 5 de febrero de 2009.

⁴ X Parte: Control de recursos, artículo a), inciso 17). Publicado en La Gaceta No. 83 del viernes 30 de abril de 2010.

⁵ Norma 205.7 del Manual de 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.

2. Resultados del Estudio

La Junta de Protección Social le transfirió durante el año 2021 a la Fundación Kañir en Comunidades Terapéuticas la suma de ₡26.072.532.00 (veintiséis millones setenta y dos mil quinientos treinta y dos colones exactos), al verificar el uso dado por esa organización a los recursos girados se determinó lo siguiente:

2.1. Pago de la póliza por riesgos del trabajo

La Fundación pagó un total de ₡992.970.00⁶ (novecientos noventa y dos mil novecientos setenta colones exactos) al Instituto Nacional de Seguros, correspondiente a la póliza de riesgos del trabajo; no obstante, el personal que cubre esa póliza es contratado por servicios profesionales en el área de terapia ocupacional, trabajo social y psicología, lo cual incumple con los párrafos tercero y cuarto de la cláusula décima cuarta⁷ del Convenio suscrito entre los representantes legales de la Institución y la Fundación., que citan:

“DÉCIMA CUARTA: DEL PAGO DE SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES:

...La contratación por servicios profesionales es la forma de contratar consultores o profesionales bajo un sistema de contratación comercial o civil, o sea en la llamada modalidad de “servicios profesionales”.

Esto implica básicamente que el profesional no será tratado como un empleado y asumirá las obligaciones que su condición le demanda...”

La situación antes citada genera que se esté pagando con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, gastos no autorizados, debido a que, la organización no está cumpliendo con las disposiciones establecidas en el Convenio.

2.2. Pago de cargas patronales

Se observó el pago a la Caja Costarricense de Seguro Social por la suma de ₡1.073.309.00⁸ (un millón setenta y tres mil trescientos nueve colones exactos), debido a cargas patronales, correspondientes al funcionario Luis Diego Montero Vargas, cuyos salarios no se pagan con fondos de la Junta de Protección Social, por ser hijo del Delegado Ejecutivo de la Fundación, el señor Carlos Montero Porras; incumpliendo con

⁶ De ese monto ₡162.062.00 (Ciento sesenta y dos mil sesenta y dos colones exactos), pertenecen al periodo comprendido entre el mes de enero a setiembre del 2022.

⁷ Del pago de salarios y servicios profesionales.

⁸ En el año 2022 de enero a setiembre.

la cláusula décima cuarta del Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley No. 8718, en lo referente a:

“De conformidad con lo establecido en el artículo 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, no se podrán hacer contrataciones de servicios profesionales que con respecto a los miembros de Junta Directiva o de la Administración, tengan algún tipo de relación de las enmarcadas en esta norma, a saber sean el cónyuge, el compañero o la compañera en unión de hecho o bien, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive (sean los padres, suegros, hijos, yernos, nueras, abuelos hermanos, cuñados, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos y bisnietos). Esta misma prohibición aplica para la contratación de personal de atención directa y personal administrativo, como una sana práctica de control interno, que busca minimizar el conflicto de interés en el correcto uso de los recursos públicos que son transferidos.

Asimismo, en atención a lo señalado en los artículos 38 inciso c) y d) y 48 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de la Función Pública, y 22 de la Ley de Contratación Administrativa, en casos de prohibición por causa sobreviniente, la organización beneficiaria se compromete por medio de su representante legal a no cubrir con el porcentaje autorizado de los recursos que se pueden utilizar para el pago de salarios, los correspondientes a los funcionarios o personas contratadas por servicios profesionales, que con respecto a los miembros de Junta Directiva o de la Administración tengan algún tipo de relación de las enumeradas en el párrafo anterior.”

Otro aspecto a destacar es que, el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos Ley 8718, define el rubro de salarios de la siguiente forma:

“Salario: ...Dentro del concepto de salario, se encuentran comprendidas las cargas sociales y demás rebajos que por Ley deben efectuarse sobre el salario del trabajador. Las horas extras y el aguinaldo.”

Lo comentado obedece a que La Fundación no está cumpliendo con las regulaciones establecidas por la institución en el citado convenio, provocando que se cubran rubros no autorizados con fondos transferidos por la institución.

2.3. Contratos por servicios profesionales

Se determinó que la Fundación, con recursos girados por la institución, paga honorarios a tres profesionales contratados:

- Sedy Morales Fonseca, Terapeuta Ocupacional.
- Yendri Garita Sánchez, Trabajadora Social.
- Ileana Chaves Matamoros, Psicóloga.

Al analizar los contratos suscritos⁹ entre los citados profesionales y la Fundación, se determinó que, varias de sus cláusulas contienen disposiciones que definen la relación que existe entre estos, como laboral y no comercial, debido a lo siguiente:

- Los horarios se deben establecer entre las partes.
- Tiene derecho de feriados y vacaciones.
- Se le da el derecho de media hora para almorzar y 15 minutos de descanso.
- El profesional está obligado a cumplir las directrices que emita el Delegado Ejecutivo, el Director de Tratamiento y/o del Administrador.
- Tienen el beneficio de alimentación.
- Despido sin responsabilidad patronal por incumplimientos.

Lo citado no cumple con los párrafos tercero y cuarto de la cláusula décima cuarta¹⁰ del convenio suscrito, lo que eventualmente podría generar que la Fundación se exponga a demandas judiciales, donde los afectados soliciten el pago de garantías sociales como aguinaldo, vacaciones y prestaciones legales; ya que, los contratos suscritos demuestran que la relación entre estos y la Fundación es laboral y no comercial o civil, esto debido a la confección de contratos inadecuados, o que se esté contratando personal bajo la modalidad de servicio profesional, cuando la función que desarrolla es de una relación laboral.

2.4. Resultados del análisis de la liquidación

Al analizar la liquidación presentada por la Fundación correspondiente al año 2021, se determinaron las siguientes situaciones:

2.4.1. En la información que se registró en el Sistema de Administración de Beneficiarios, no se detallaron el total de cheques nulos, faltaron los números: 34887069, 34887057, 34887059, 34887047, 34887030, 33999794, 33999740, 33999750 y 33999724.

2.4.2. La fecha de las facturas electrónicas que respaldan los gastos por servicios profesionales, es posterior a la fecha de pago, ya que primero se realiza el pago y luego se emite la factura.

⁹ Facilitados por el señor Luis Diego Montero Vargas, Administrador.

¹⁰ Citados en el punto 2.1, de resultados del estudio.

- 2.4.3. Se pagaron servicios profesionales a la señora Ileana Chaves Matamoros, por el monto de ₡1.456.000.00 (un millón cuatrocientos cincuenta y seis mil colones exactos), correspondientes a los meses de setiembre 2020 a diciembre 2020, en los primeros meses del año 2021.
- 2.4.4. En la columna donde se debe registrar el número de la factura, lo que se digitó en varias líneas fue el número de cheque.

Las situaciones antes detalladas, no se ajustan a 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 No. 8718, en las cláusulas que se describen a continuación:

“PRIMERA: DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS. *La organización beneficiaria para ser sujeto de las transferencias de recursos por parte de la Junta, deberá observar y/o aplicar las disposiciones contenidas..., las Normas de Control Interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título, fondos públicos contenidas en la Resolución R-CO-05-2009 de la Contraloría General de la República¹¹.*

...

SÉTIMA: DE LA LIQUIDACIÓN DE RECURSOS. *párrafo segundo*
Esta liquidación será ingresada mediante el SIAB o según los formatos indicados por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos de la Junta.

...

OCTAVA: DE LA LIQUIDACIÓN. *La liquidación indicada en la cláusula anterior, realizada por medio del SIAB, consiste en el ingreso de la información que corresponde a:*

...

- b) *No se permitirán facturas de un año a otro a excepción de compras que se hagan en la última semana en el mes de diciembre éstas pueden ser canceladas en enero del siguiente año.*
- g) *Detalle de los cheques anulados.*

11 En lo referente a la resolución -CO-05-2009, Normas de Control Interno para los sujetos privados, la norma 6., dispone:
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.

Con la liquidación que se genera semestralmente, la organización beneficiaria deberá adjuntar vía SIAB, los siguientes documentos:

d) Cheques anulados, deben ser incluidos en el SIAB, en el consecutivo de la liquidación no como un adjunto más.

Se recuerda que:

3. En ningún caso se permitirá la inclusión de facturas de un año diferente al que comprende dicha liquidación, excepto las facturas de crédito.”

Al respecto es conveniente resaltar que, la Fundación está debilitando el control interno en la administración de los recursos públicos que recibe de la institución; ya que, no está observando 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 No. 8718, en cuanto a la información y los requisitos que deben observarse al momento de presentar la citada liquidación.

2.5. Pago de las obligaciones de seguridad social (C.C.S.S.) por parte de los profesionales contratados.

La señora Sendy Morales Fonseca, contratada como terapeuta ocupacional, cuyos honorarios se pagan con fondos girados por la institución, se encontraba inactiva ante la Caja Costarricense de Seguro Social, esto de conformidad con la consulta que se llevó a cabo en la página web de esa institución, el 01 de noviembre de 2022¹², incumpliendo con la cláusula décima cuarta, la cual en lo que interesa dice:

“DÉCIMA CUARTA: DEL PAGO DE SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES:

Esto implica básicamente que el profesional no será tratado como un empleado y asumirá las obligaciones que su condición le demanda, entre ellas:

3. Cumplir con las obligaciones de seguridad social (registrarse como trabajador independiente ante la CCSS y pagar las cuotas que corresponden)”.

Lo anteriormente comentado está generando que la Fundación no está cumpliendo las disposiciones que se acordaron en el convenio suscrito, esto debido a la falta de supervisión por parte de la organización en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social por parte del profesional contratado.

¹² Esta consulta se realizó por primera vez el 19/08/2022, encontrándose inactiva.

2.6. Registro separado de los fondos transferidos por la Junta de Protección Social

En la verificación de los libros contables de la Fundación, se comprobó que los recursos transferidos 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 provocado por no observar las regulaciones dispuestas en el convenio suscrito entre la Fundación y la institución, como es la cláusula tercera que detalla:

“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 218) (Ley de Fundaciones No. 5338).

...

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.”

2.7. Controles internos

En lo referente a la revisión de controles se determinaron las siguientes situaciones:

2.7.1. Procesos de autorización y aprobación en la emisión de cheques:

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

2.7.2. Cheques firmados en blanco:

En la inspección física de los cheques en blanco se determinaron 3 cheques¹³ en blanco con la firma del vicepresidente de la Fundación José Fabio Valverde Ramírez, según lo indicado por el señor Luis Diego Montero Vargas, Administrador.

¹³ Cheques 34887091-6, 34887100-5 y 34887093-9.

2.7.3. Control sobre mobiliario y equipo:

La Fundación tiene un auxiliar de mobiliario y equipo solo para los bienes adquiridos con recursos girados por la Junta de Protección Social, el cual carece de información como la depreciación mensual, depreciación acumulada y el valor en libros; además, el auxiliar de mobiliario y equipo no concilia con la cuenta de Mayor.

2.7.4. Controles sobre suministros y mercadería:

Se comprobó que la Fundación no tiene un control de suministros y mercaderías, donde se evidencie, por producto, el movimiento¹⁴ y el historial del consumo de estos; además, para el retiro de productos no se utiliza un documento donde conste la solicitud de estos.

Otro aspecto a destacar es que, se tiene designada¹⁵ para hacer supervisiones de los saldos de las mercaderías a la señora Dayanna Quirós Cascante, Contadora de la Fundación; sin embargo, no queda evidencia al respecto.

Las situaciones citadas, generan debilitamiento en el control interno sobre el uso de los recursos públicos transferidos a la Fundación, esto debido a que, no se cumplen 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 No. 8718, según se describe en la cláusula primera, relacionada con el cumplimiento de las Normas de Control Interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título, fondos públicos, que detalla en lo que interesa lo siguiente:

“PRIMERA: DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS.- La organización beneficiaria para ser sujeto de las transferencias de recursos por parte de la Junta, deberá observar y/o aplicar las disposiciones contenidas en ..., las Normas de Control Interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título, fondos públicos contenidas en la Resolución R-CO-05-2009 de la Contraloría General de la República, así como las demás circulares y resoluciones que emita el Ente Contralor y/o la Junta, el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social y cualquier otra disposición que le sea aplicable a los sujetos privados que administran, custodian o manejan fondos privados de origen público.

3º—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

¹⁴ Ingresos, salidas y saldos de los productos.

¹⁵ Según lo indicado por el señor Luis D. Montero Vargas.

al personal idóneo, así como para la protección de activos, y el registro, verificación, comprobación y comunicación de la gestión respectiva.

...

6º—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.

...

9º—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.

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.”

2.8. Falta de manuales y reglamentos

Al verificar los manuales y reglamentos que tiene implementados la Fundación en la ejecución de sus operaciones, se constató que carece de algunos de los solicitados¹⁶ por la Junta de Protección Social, a saber:

- Manual de puestos para encargado del control de mercadería.
- Manual de procedimientos para el trámite de pago por medio de TEF.
- Manual de procedimientos para el trámite para la compra de bienes y servicios.
- Manual de procedimientos para la elaboración y aprobación de la liquidación de recursos transferidos por la JPS.
- Reglamento para el pago por medio de cheque.
- Reglamento para el pago por medio de transferencia electrónica de fondos.

¹⁶ Circular SGAS-228, del 07 de mayo del 2012.

- Reglamento para el envío a desecho de activos. (mobiliario, maquinaria y equipo)
- Reglamento para los procesos de contratación administrativa.

La falta de manuales y reglamentos no se ajusta a lo detallado en la cláusula primera del convenio suscrito¹⁷, en lo referente a la disposición de contar con dichos documentos de control. Asimismo, la carencia de los manuales y reglamentos incumple con lo establecido en la norma N° 5 de las Normas de Control Interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título, fondos públicos, que cita:

“5º—Documentación del control interno. 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.”

Lo antes expuesto, provoca que se debilite el control interno debido que, al carecer de manuales de procedimientos, no se tienen documentadas las funciones que debe realizar un puesto de trabajo y como las debe ejecutar, situación que podría provocar que se afecte la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las labores diarias.

En lo que respecta a los reglamentos, su ausencia genera 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 porque la Fundación está incumplimiento las disposiciones giradas por la Junta de Protección Social en el Convenio que suscribieron los representantes legales de la Fundación y de la institución.

3. Conclusiones

En relación con las transferencias de recursos efectuadas por la institución a la Fundación Kañir en Comunidades Terapéuticas, para ser utilizados en el programa de 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 según la normativa vigente, ello debido a que:

¹⁷ Transcrita en el punto 2.7.4. de los resultados del estudio.

- La Fundación no está cumpliendo con varias cláusulas del convenio suscrito entre los representantes legales de ambas organizaciones, generando que se den cambios en el destino del uso de los fondos públicos transferidos, por cuanto se destinan recursos para cancelar rubros no autorizados por la institución, como son las cargas patronales por el aseguramiento de un funcionario que está contratado en contraposición de lo dispuesto en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de la Función Pública, y la Ley de Contratación Administrativa; así como, el pago de pólizas de riesgos del trabajo a funcionarios contratados por servicios personales.
- Existe debilitamiento en el control interno debido a que, se tienen personas contratadas por servicios profesionales con base en contratos que revelan una relación laboral y no civil o comercial.
- No se están observando las regulaciones establecidas en lo referente a la información y los requisitos en la presentación de la liquidación de recursos en el Sistema de Administración de Beneficiarios.
- No se están registrando por separado los fondos transferidos por la Junta de Protección Social
- Y no se mantiene una adecuada supervisión sobre los profesionales contratados en relación con las obligaciones de seguridad social.
- 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° 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 carencia de formularios de control en la tramitación de pagos, y la falta de medidas razonables de control para la salvaguarda, uso y custodia de las mercaderías.

4. Recomendaciones

A la Gerencia de Desarrollo Social:

Velar y girar instrucciones a la Junta Administrativa de la Fundación Kañir en Comunidades Terapéuticas, para que cumpla con lo siguiente:

- 4.1. Reintegrar a la cuenta corriente N° 366-0000222- 4 del Banco de Costa Rica, donde la Fundación administra los fondos girados por la institución, la suma de

¢992.970.00 (novecientos noventa y dos mil novecientos setenta colones exactos), utilizados en cubrir rubros no autorizados. (Ver punto 2.1 Resultados del estudio)

- 4.2. Desistir de continuar pagando con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, el seguro correspondiente a los riesgos de trabajo, por las personas contratadas por servicios profesionales. (Ver punto 2.1 Resultados del estudio)
- 4.3. Reintegrar el monto de ¢1.073.309.00 (un millón setenta y tres mil trescientos nueve colones exactos), a la cuenta corriente N° 366-0000222- 4 del Banco de Costa Rica¹⁸, por las cargas patronales canceladas a la Caja Costarricense de Seguro Social. (Ver punto 2.2 Resultados del estudio)
- 4.4. Eliminar la práctica de destinar recursos transferidos por la Junta de Protección Social para pagar cargas sociales por salarios a funcionarios que incumplen con lo dispuesto en la cláusula décima cuarta del convenio suscrito, relacionada con lo citado en los artículos 38 inciso c) y d) y 48 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y 22 de la Ley de Contratación Administrativa. (Ver punto 2.2 Resultados del estudio)
- 4.5. Modificar los contratos por servicios profesionales, con la finalidad de que en su contenido se incluyan disposiciones únicamente de carácter comercial o civil y no contenga aspectos de una relación laboral. (Ver punto 2.3 Resultados del estudio)
- 4.6. Solicitarle por escrito al encargado¹⁹ de registrar la información en el Sistema de Administración de Beneficiarios (SIAB), cumplir con las disposiciones establecidas por la Junta de Protección Social, en el convenio suscrito, en cuanto a la presentación de la liquidación de recursos:
 - 4.6.1. Incluir el total de cheques nulos, que se confeccionen. (Ver punto 2.4.1, Resultados del estudio).
 - 4.6.2. Verificar que las fechas de las facturas o comprobantes electrónicos que respaldan los gastos por el pago de honorarios profesionales, sean antes de la fecha de emisión del cheque. (Ver punto 2.4.2, Resultados del estudio)
 - 4.6.3. Eliminar la práctica de cubrir gastos del periodo anterior con recursos del nuevo periodo, según lo dispuesto en el convenio suscrito. (Ver punto 2.4.3, Resultados del estudio)

¹⁸ Donde la Fundación administra los fondos girados por la Institución.

¹⁹ En la actualidad ese registro lo efectúa el señor Luis Diego Montero Vargas, Administrador de la Fundación.

- 4.6.4. Registrar en la columna correspondiente a la factura únicamente el número de la factura o el comprobante que se esté cancelando. (*Ver punto 2.4.4, Resultados del estudio*)
- 4.7. Verificar que los profesionales contratados, y que son pagados con recursos transferidos por la institución, se encuentren al día en las obligaciones de seguridad social, tributarias, colegiaturas y otras que demande la legislación vigente, específicamente el caso de la Sendy Morales Fonseca, contratada como Terapeuta Ocupacional, que se encuentra inactiva ante la Caja Costarricense de Seguro Social. (*Ver punto 2.5, Resultados del estudio*)
- 4.8. Cumplir con la cláusula tercera del Convenio sobre la Utilización de Recursos Transferidos por la Junta de Protección Social, Programa de Apoyo a la Gestión de Conformidad con la Ley no. 8718, en relación con el registro contable, de forma separada, de los fondos públicos girados. (*Ver punto 2.6, Resultados del estudio*)
- 4.9. En lo referente a los controles internos, implementar los siguientes controles:
- 4.9.1. Implementar el uso de un formulario donde queden evidenciados los responsables de autorizar y aprobar los pagos que lleve a cabo la Fundación. (*Ver punto 2.7.1, Resultados del estudio*)
- 4.9.2. Establecer, por medio de un acuerdo de la Junta Administrativa, como política, la prohibición de firmar cheques en blanco. Además, comunicar por escrito dicho acuerdo a las siguientes personas:
- Luis Diego Montero Vargas, Administrador de la Fundación.
 - Carlos Montero Porras, Delegado Ejecutivo de la Fundación.
 - Oldemar Rojas Vargas, Presidente de Junta Administrativa.
 - José Fabio Valverde Ramírez, Vicepresidente de Junta Administrativa
- (*Ver punto 2.7.2, Resultados del estudio*)
- 4.9.3. Incorporar en el auxiliar de mobiliario y equipo que tiene la Fundación, el total de activos con que cuenta la organización; donde se visualice: depreciación mensual y acumulada, valor en libros y la fuente que se utilizó para adquirir esos bienes; además, el saldo del auxiliar de mobiliario y equipo, debe conciliar con el saldo de la cuenta del libro Mayor General. (*Ver punto 2.7.3, Resultados del estudio*)
- 4.9.4. Establecer en el control sobre suministros y mercaderías por producto o artículo, donde se evidencien los ingresos, salidas y el saldo de las mercaderías. (*Ver punto 2.7.4, Resultados del estudio*)

4.9.5. Implantar para el retiro de los suministros y las mercaderías, el uso de un documento de entrega o uso de artículos que utiliza la organización para el uso diario de la Fundación, donde se describa como mínimo el producto o artículo, cantidad, persona que solicita, fecha y persona que entrega. Además, ese documento se debe mantener archivado para fortalecer el control interno. (Ver punto 2.7.4, Resultados del estudio)

4.9.6. Solicitarle a la persona²⁰ responsable de realizar los inventarios de mercaderías y suministros, dejar evidencia de la fecha y el resultado obtenido en esa supervisión. (Ver punto 2.7.4, Resultados del estudio)

4.9.7. Cumplir con la cláusula primera del convenio suscrito, en relación con la observancia de las circulares emitidas por la Junta de Protección Social, referente a los manuales de procedimientos y reglamentos que debe implementar la Fundación, específicamente los siguientes documentos:

- ✓ Manual de puestos para encargado del control de mercadería.
- ✓ Manual de procedimientos para el trámite de pago por medio de TEF.
- ✓ Manual de procedimientos para el trámite para la compra de bienes y servicios.
- ✓ Manual de procedimientos para la elaboración y aprobación de la liquidación de recursos transferidos por la JPS.
- ✓ 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.

(Ver punto 2.8, Resultados del estudio)

4.10. Solicitarle a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas a la Fundación Kañir en Comunidades Terapéuticas, en el presente informe.

²⁰ En la actualidad es la señora Dayanna Quirós Cascante contadora.

5. Observaciones de la Administración Activa.

Al ser las 11:00 a.m. del 19 de diciembre de 2022, 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 Fundación Kañir en Comunidades Terapéuticas*”, documento que fue remitido mediante nota JPS-AI-896-2022 del 14 de diciembre de 2022.

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

- Greethel Arias Alfaro, Gerente de Desarrollo Social
- Samantha Solorzano Zumbado, Profesional 2 en Trabajo Social
- Fabiola Araya Zúñiga, Profesional 2 de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos
- Rolando Gutiérrez Arias, Profesional 1B de la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos
- Euyonith Siles Madriz, Técnico 4 de la Gerencia de Desarrollo Social
- Marco Hidalgo Moraga, Profesional 3 en Auditoría
- Andrés Villalobos Montero, Profesional 3 en Auditoría

Es importante mencionar que, en relación a la comunicación de resultados, no se recibieron observaciones, discrepancias o correcciones al informe.

MARCO HIDALGO MORAGA (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARCO HIDALGO MORAGA (FIRMA)
Fecha: 2022.12.19 13:41:44 -06'00'

Realizado por:
Marco Hidalgo Moraga
Profesional 3 en Auditoría

ANDRES FABIAN VILLALOBOS MONTERO (FIRMA)
Firmado digitalmente por ANDRES FABIAN VILLALOBOS MONTERO (FIRMA)
Fecha: 2022.12.19 13:46:38 -06'00'

Revisado por:
Andrés Villalobos Montero
Profesional 3 en Auditoría

RODRIGO CARVAJAL MORA (FIRMA)
Firmado digitalmente por RODRIGO CARVAJAL MORA (FIRMA)
Fecha: 2022.12.19 14:01:31 -06'00'

Aprobado por:
Rodrigo Carvajal Mora
Subauditor Interno

Oficio JPS-AI-907-2022 e Informe AI JPS 12-2022



Laura Patricia Moraga Vargas
Para: Gerencia Desarrollo Social Correspondencia
CC: gscorrespondencia@jps.go.cr; frtc correspondencia@jps.go.cr



Lun 19/12/2022 14:11

- JPS-AI-907-2022.pdf 564 KB
- Informe AI JPS N° 12-2022.pdf 2 MB

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

19 de diciembre del 2022

Señora
Greethel Arias Alfaro
Gerente de Desarrollo Social

Estimada señora:

Adjunto oficio JPS-AI-907-2022 e Informe AI JPS 12-2022.

Favor confirmar recibido.


Atentamente,





Laura Moraga Vargas
 Técnico 4
 Auditoría Interna

(506) 2522-2070
 lmoraga@jps.go.cr
 www.jps.go.cr



RE: Oficio JPS-AI-907-2022 e Informe AI JPS 12-2022

Brenda Meza Sandi
Para: Laura Patricia Moraga Vargas

Lun 19/12/2022 14:22

Buenas tardes:

Corfimo recibo de oficio.

Saludos cordiales,



De: Laura Patricia Moraga Vargas <lmoraga@jps.go.cr>
Enviado el: lunes, 19 de diciembre de 2022 14:12
Para: Gerencia Desarrollo Social Correspondencia <gdsrespondencia@jps.go.cr>
CC: gscorrespondencia@jps.go.cr; frtcorrespondencia@jps.go.cr
Asunto: Oficio JPS-AI-907-2022 e Informe AI JPS 12-2022

19 de diciembre del 2022

Señora
Greethel Arias Alfaro
Gerente de Desarrollo Social

Estimada señora:

Adjunto oficio JPS-AI-907-2022 e Informe AI JPS 12-2022.

Favor confirmar recibido.

Atentamente,

