



AUD. 006-2013

INFORME SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA ASOCIACIÓN HOGAR MANOS DE JESÚS PRO ATENCIÓN DEL ANCIANO ABANDONADO

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

El estudio al que se refiere el presente informe se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna 2013, y su asignación se efectuó mediante oficio AUI.CI. 002-2013.

1.2 Objetivo general

Evaluar el estado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en los convenios de transferencia de recursos con el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, a los sujetos privados (OBS) para los diferentes destinos estipulados en el objeto de los convenios suscritos.

1.3 Alcance del estudio

El estudio consistió en verificar el cumplimiento de los convenios establecidos entre las OBS y el CONAPAM, así como la valoración del control interno impuesto por las OBS y la administración para verificar la salvaguarda de los fondos públicos y la eficiencia y eficacia al verificar las actividades desarrolladas por las OBS. En este caso el hogar seleccionado fue la Asociación Hogar Manos De Jesús Pro Atención del Anciano Abandonado, de Guadalupe de Cartago, quien en adelante se referirá como Asociación Hogar Manos de Jesús.

Dicho estudio se realizó por medio de la evaluación de los procedimientos, trámites y documentación relacionada con este tema, así como la realización de consultas y entrevistas para aquellos aspectos sobre los cuales no se tuvo prueba documental, para lo cual se utilizaron las técnicas, prácticas e instrumentos de Auditoría necesarias, así como la normativa técnica aplicable.

El estudio abarcó el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre del 2012, debiendo extenderse en los casos que se consideró necesario.

2. RESULTADOS

Con el propósito de verificar el control interno en las diferentes actividades que realiza el Hogar Manos de Jesús, en relación con los recursos que recibe del CONAPAM, se han observado las siguientes situaciones:

2.1 Aspectos administrativos

- La Institución cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que se encuentra en proceso de revisión por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a la fecha de la visita.
- En ausencia del administrador, las funciones del mismo las asume algún miembro de Junta Directiva facultado para ello y con conocimiento previo por escrito.
- La actual contadora, la señora Rosemary Mora Leiva, actúa como apoyo administrativo y más, pero este recargo no se hace constar por escrito.
- Ambas situaciones anteriores se les hace saber a los demás funcionarios en forma verbal, lo cual se considera inadecuado, ya que por Control Interno se requiere que esto se comunique por escrito.
- Las funciones del Administrador están debidamente delimitadas mediante acuerdo de la Junta Directiva, y se establecen formalmente sus atribuciones y sanciones, sin embargo, esta Auditoría determinó que se presenta una concentración de funciones sobre la señora Rosemary Mora, quien siendo la contadora del Hogar, no solamente gestiona algunas compras, lleva el control de los inventarios de algunas bodegas, realiza los pagos, lleva la caja chica y funge como apoyo administrativo en general, aparte de las funciones inherentes a su cargo, situación que se considera desde el punto de vista de control, como una debilidad para cualquier organización, incumpliendo así con la normativa de control emitida por la Contraloría General de la República.

Desde el punto de vista de una sana práctica de control debe recordarse lo que estipula el Convenio suscrito entre el CONAPAM y el Hogar, que en su cláusula segunda inciso a) indica:

“Aplicar en lo que corresponda, respecto de la administración de los recursos recibidos en virtud de este convenio , las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno, emitido por la Contraloría General de la Republica, para las Entidades y las Organizaciones Sujetas a su Fiscalización; y normas

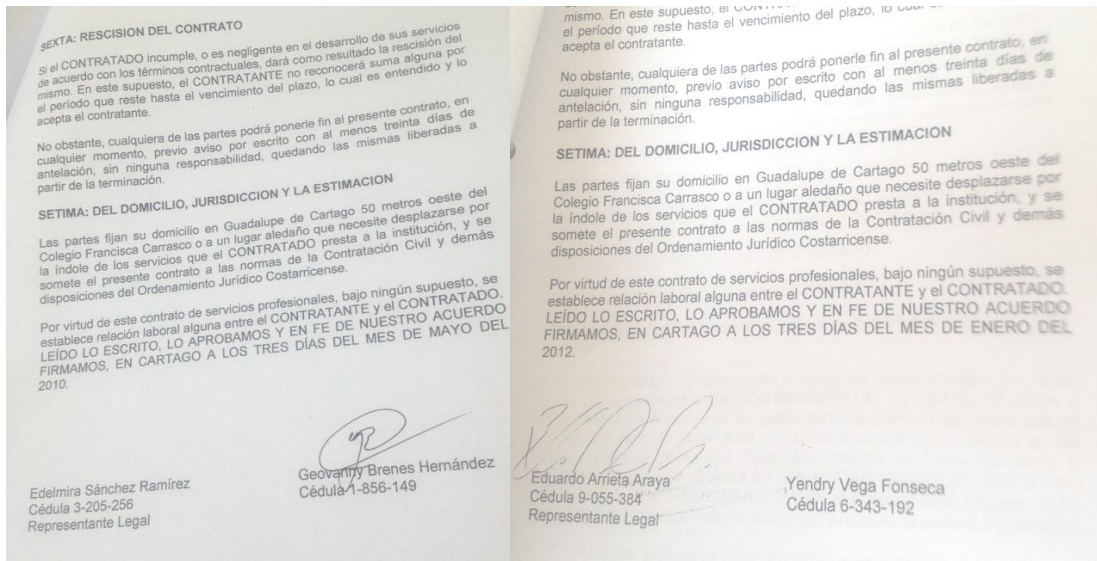
conexas; con la finalidad de rendir cuentas cabales sobre el destino de los recursos recibidos ..”

Una de las normas conexas son las *Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)*, emitidas por la Contraloría General de la República, que en la norma 2.5.3 indica:

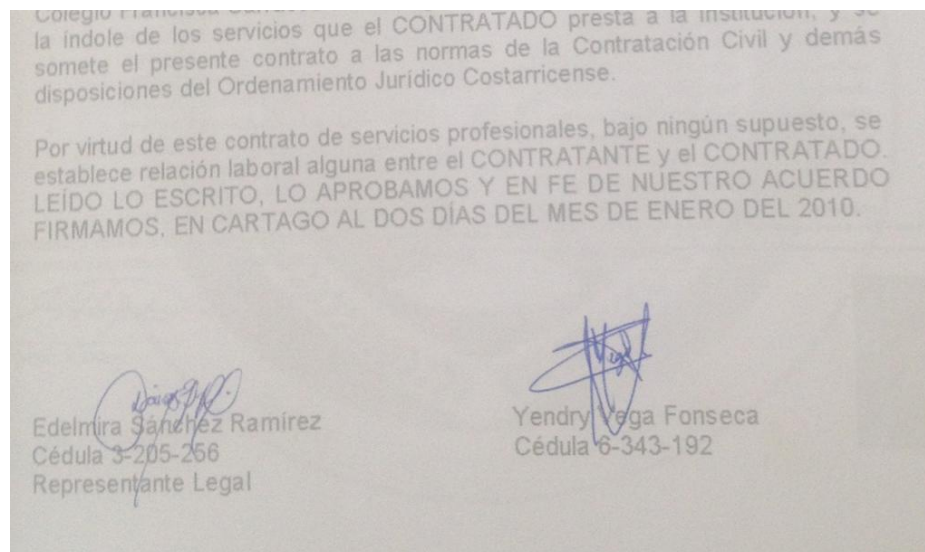
“2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también que las fases de autorización , aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores. Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible, debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables”.

2.2 Contrataciones

- Algunos de los contratos permanecen en el expediente sin firmar; se ignora por qué razón no se encuentra el documento original firmado. Por ejemplo, se observó el expediente de servicios profesionales del Doctor Geovanny Brenes Hernández, y no está el contrato, la copia existente está sin firmar.
- Esta Auditoría detectó contratos que cuentan únicamente con una de las dos firmas, en algunos casos está firmado únicamente por el representante legal de la Asociación Hogar y en otros casos solamente por el Contratado.
- Así mismo en el expediente aparecen contratos de periodos anteriores ya vencidos, pero no se visualizan las renovaciones o ampliaciones de estos contratos que en el acto se encuentran vigentes, pues aun se da el intercambio de bienes o servicios contratados.



Fuente: Contratos Consulta Médica y Terapia Ocupacional. Véase la ausencia de firmas y fechas de suscripción de los contratos.



Contrato Terapia Ocupacional. Véase la fecha de suscripción del contrato.

- Todo lo anterior pone en riesgo las buenas prácticas del Control Interno del Hogar y además desde el punto de vista jurídico debilita la ejecución del acto en sí, puesto que se trata de un contrato irregular en el cual la exigencia del bien o servicio prestado, así como la entrega o prestación de estos, estaría sujeta únicamente al principio de buena fe de las partes, en ausencia de un contrato por escrito.

2.3 Sobre la devolución del 10% de la pensión de las personas adultas mayores

En vista de que el CONAPAM según el artículo 34 inciso d) de la *Ley 7935 Ley Integral para la Persona Adulta Mayor*, establece que uno de los fines es proteger y fomentar los derechos de las personas adultas mayores referidos en esta ley y en el ordenamiento jurídico general, se procedió a comprobar si se ha respetado el derecho que tienen las personas adultas mayores residentes de la Asociación Hogar Manos de Jesús, respecto a la devolución del 10% de su pensión, según lo indica también el artículo 5 inciso g) de la ley 7935 Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, que dice:

g) Administrar sus propias finanzas o elegir a una persona para que se las administre y recibir informes trimestrales del responsable de manejarlas. Cuando resida en forma permanente en un hogar o albergue, deberá contribuir con el costo de su estancia hasta con un máximo del noventa por ciento (90%) de su ingreso por concepto de pensión mensual.

- En la Asociación Hogar Manos de Jesús hay 31 Adultos Mayores que gozan de la pensión del Régimen No Contributivo de la Caja Costarricense de Seguro Social (RNC), de los cuales 15 Adultos Mayores reciben el 10% correspondiente en efectivo.
- Por otro lado hay 7 Adultos Mayores que tienen pensión correspondiente a otro régimen de pensión, de los cuales 4 son por el régimen de Invalidez Vejez y Muerte (IVM). Los 7 Adultos Mayores reciben el 10% correspondiente en efectivo.
- El dinero de las pensiones ingresa por convenio directamente a la cuenta de Recursos Propios de la Asociación, desde aquí se emite un cheque por el 10% correspondiente para los Adultos Mayores y en el caso de los que no están en capacidad de administrar su dinero se maneja una Cuenta por Pagar para cada uno de ellos.

Esta Auditoría determinó que en el momento de la visita no fue mostrado ningún control referente a dicha cuenta por pagar a favor de los adultos mayores que no manejan su dinero con independencia, pero se indicó por parte de la señora Rosemary Mora, que el monto asciende aproximadamente a 5 millones de colones.

A manera de advertencia de parte de esta Auditoría Interna, es importante señalar lo que el Código Penal indica en su artículo 223 sobre la retención indebida:

Apropiación y retención indebidas

ARTÍCULO 223.- Se impondrá la pena establecida en el artículo 216, según el monto de lo apropiado o retenido al que, teniendo bajo su poder o custodia una cosa mueble o un valor ajeno, por un título que produzca la obligación de entregar o devolver, se apropiare de ello o no lo entregare o restituyere a su debido tiempo, en perjuicio de otro.

Si no hubiere apropiación sino uso indebido de la cosa, con perjuicio ajeno, la pena se reducirá, a juicio del juez.

En todo caso, previamente el imputado será prevenido por la autoridad que conozca del asunto, para que, dentro del término de cinco días, devuelva o entregue el bien, y si lo hiciere no habrá delito, quedando a salvo las acciones civiles que tuviere el dueño.

(Así reformado por la Ley No. 6726 del 10 de marzo de 1982).

Por lo anterior, se requiere que en resguardo de los derechos de las personas adultas mayores, se respete la devolución del 10% de su pensión.

2.4 Sobre los expedientes administrativos de las personas adultas mayores y los funcionarios

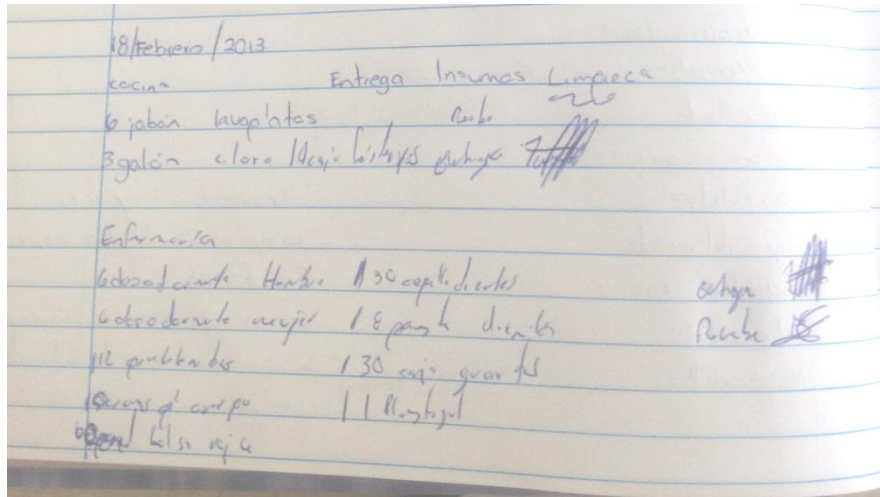
- El administrador don Eduardo Arrieta es quien se encarga del manejo de estos expedientes.
- Con vista en algunos expedientes del personal administrativo, esta Auditoría comprobó que la administración aplica una evaluación del desempeño a sus funcionarios, no obstante no en todos los casos se indica claramente a qué periodo corresponde.

2.5 Inventario – Bodegas

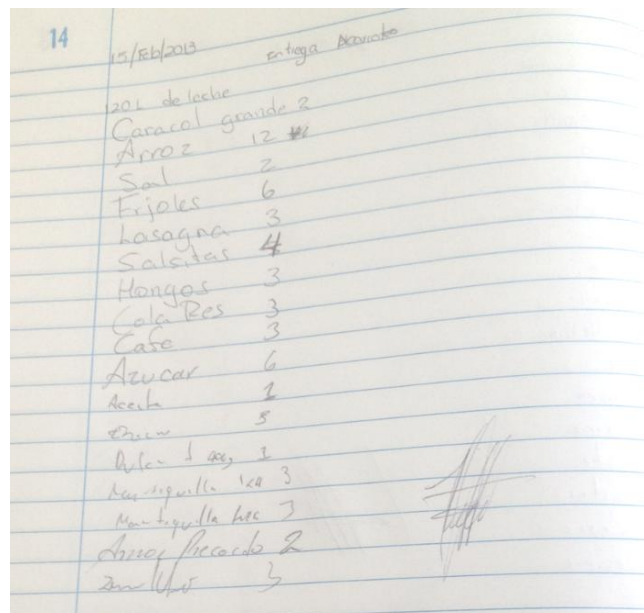
Al efectuar la visita al Hogar se observaron las diferentes áreas de infraestructura tales como: bodega de alimentos, enfermería, cocina, salones para actividades específicas, bodega de suministros, zonas de recreación, etcétera, y en términos generales se encontraron en muy buenas condiciones. En cuanto al manejo de bodegas, inventarios y activos se determinó lo siguiente:

- Al consultar sobre el control de la bodega y el inventario de mercadería se determinó que la Asociación Hogar lleva un control en digital sobre el manejo de las bodegas, para lo cual existe un acuerdo de la Junta Directiva y se emite un informe mensual.
- El Control de entregas de los inventarios, se hace en un libro de actas escrito a mano, donde se detallan las cantidades y tipo de producto que se entrega, se

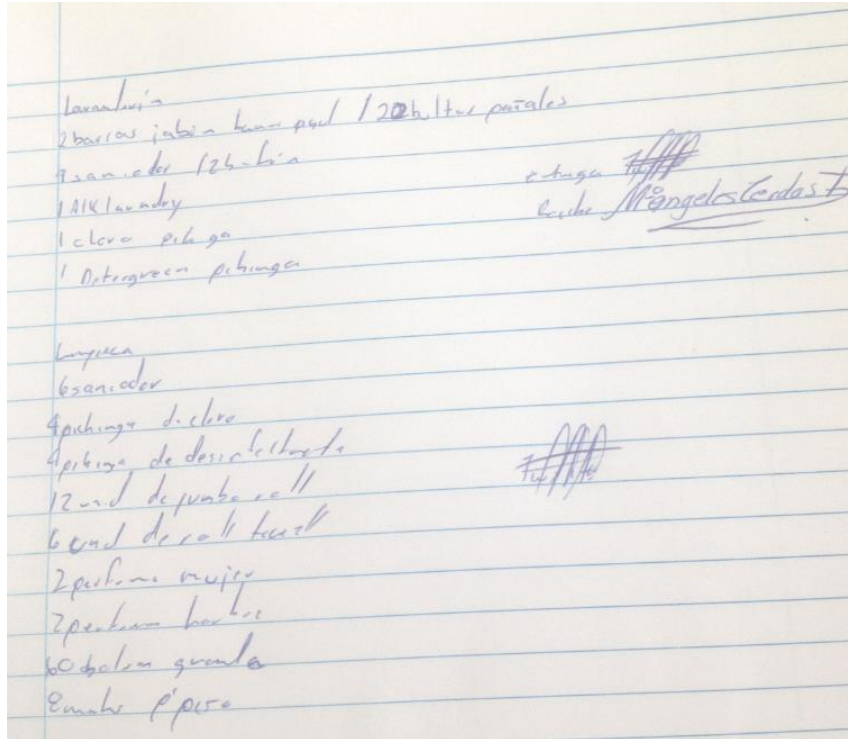
observa la firma de quien entrega, aunque no siempre se observa la firma de quien recibe. Este tipo de control se considera muy vulnerable.



Entrega de Insumos de limpieza. Véase ausencia firma de recibido.
Entrega insumos a Enfermería. Véase firmas completas.



Entrega de Abarrotes. Véase ausencia firma de recibido.



Entrega de Insumos de limpieza. Véase ausencia firma de recibido.
Entrega insumos a Lavandería. Véase firmas completas.

- La encargada de estos controles de inventario es la contadora Rosemary Mora Leiva, y quien ejerce la supervisión sobre ellos es el administrador don Eduardo Arrieta, sin embargo es realizado de manera informal.
- En la Asociación Hogar se utiliza un libro de recibos por “Donación en especie”, en consecutivo y debidamente numerado, con original y copia para el cliente; sin embargo las donaciones en especie no se cuantifican.

2.6 Enfermería

- Cuenta con áreas definidas como cuarto séptico, cuarto de esterilización, y área de desechos bioquímicos, sin embargo, esta última no cuenta con la rotulación adecuada. Además, según indicó la señora Rosemary Mora, se está contratando externamente el servicio de esterilización de los instrumentos de enfermería porque que el aparato “autoclave” se encuentra descompuesto.

2.7 Sobre la ejecución de los recursos otorgados por el CONAPAM

- Conforme al análisis de gastos efectuado con base en la liquidación de recursos económicos para el año 2012, cuyos fondos son otorgados por Convenio para la Atención de Necesidades Básicas de Personas Adultas Mayores y que provienen de la ley 7972: *Ley de creación de cargas tributarias sobre licores, cervezas y cigarrillos*, se determinan pagos de planilla, pagos por contrato de seguridad privada, compra de gas, pagos por contrato de servicios profesionales en medicina, y pago de recolección de desechos bioquímicos. La información se resume en el siguiente cuadro:

Gasto por producto o servicio en colones, aporte Ley 7972
Principales proveedores utilizados
Asociación Hogar Manos de Jesús, 2012

Proveedor	Producto / Servicio						
	Teléfonos	Impuestos	Gas	Productos de limpieza	Seguridad	Suminist. Médicos	Servicios Médicos
Instituto Costarricense de Electricidad	190.000,00						
Municipalidad de Cartago		98.141,00					
Gas Tomza de Costa Rica			1.795.599,00				
Inversiones Reales Sear S.R.L.						1.215.950,00	
Seguridad Codhese S.A.					606.299,00		
KemMal Medics S.A.					1.432.175,00		
Dist. Florex Centroamericana S.A.				708.703,53			
Dr. Geovanny Brenes Hernández							683.000,00

Fuente: Auxiliar de Gastos, Asoc. Hogar Manos de Jesús, 2012

- Según el Convenio para la Atención de Necesidades Básicas de Personas Adultas Mayores, cuyo fondo proviene de la ley 8783: *Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y sus reformas*, se determinaron pagos de planilla y la prevalencia de algunos proveedores de productos cárnicos, abarrotes, panes, frutas y verduras. Esta información se resume en el siguiente cuadro:

**Gasto por producto en colones, aporte Ley 8783
Principales proveedores utilizados
Asociación Hogar Manos de Jesús, 2012**

Proveedor	Productos					
	Carne	Abarrotes	Pan	Frutas y Verduras	Pañales y Limpieza	Otro
Corporación Sabro Pan S.A.			1.172.650,00			
JAMY de Cartago S.R.L.				3.815.510,00		
Jorge Arturo Leiva Pereira	4.486.865,00					
Clarke Logistic S.A.					6.778.369,00	
Cadena Comercial Cartaginesa S.A.		6.797.615,86				
Inversiones Jesán Desamparados S.A.					844.312,00	
Nutricare S.A.						177.784,00
Cooprole R.L.						53.014,00
Distribuidora Marcos Padilla S.A.		7.194.214,73				

Fuente: Auxiliar de Gastos, Asoc. Hogar Manos de Jesús, 2012

- A través del análisis de partidas de gasto se observa que las erogaciones más elevadas corresponden a pago de salarios por más de 29.500.000,00 colones, compra de alimentos por más de 17.200.000,00 colones y más de 15.400.000,00 colones en la partida de "Vestido".

**Gasto por producto o servicio en colones, aportes de Ley
Asociación Hogar Manos de Jesús, 2012**

Partida de gasto	Ley 7972	Ley 8783	TOTAL
Salarios	17.783.175,00	11.757.548,00	29.540.723,00
Suministros de limpieza	1.210.795,23	1.105.890,29	2.316.685,52
Alimentos	312.325,00	16.920.606,77	17.232.931,77
Vestido	557.611,00	14.914.792,53	15.472.403,53
Salud / Medicamentos	3.457.874,00	-	3.457.874,00
Transporte / Vehículos	32.250,00	-	32.250,00
Servicios Públicos	5.535.462,00	-	5.535.462,00
Servicios Técnicos / Funerarios	1.004.470,00	-	1.004.470,00
			-
Total Gastos	29.893.962,23	44.698.837,59	74.592.799,82

Fuente: Expediente Liquidación de recursos, Asoc. Hogar Manos de Jesús, 2012

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos, esta Auditoría concluye lo siguiente:

- a) La Asociación Hogar Manos de Jesús presenta una debilidad de Control Interno al no contar aun con el Reglamento Interno de Trabajo.
- b) El Hogar omite actualizar la documentación pertinente a los contratos por servicios especiales; no deja evidencia de los términos actuales de contratación ni evidencia la suscripción de los mismos.
- c) La recarga de funciones sobre la actual contadora Rosemary Mora, incumple lo estipulado según la cláusula segunda inciso a) del Convenio suscrito con el CONAPAM.
- d) No hay evidencia que indique el procedimiento a seguir por parte de la administración del Hogar, en la rendición de las cuentas por pagar a favor de los Adultos Mayores residentes en el Hogar y que no están en la capacidad de manejar su dinero; además del control requerido para la administración de sus recursos económicos.

4. RECOMENDACIONES

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar a la Junta Rectora del CONAPAM, que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, dispone de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

Artículo 36.—**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados./ b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la

implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes./ c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda

Artículo 37. — **Informes dirigidos al jerarca.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38.- **Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República.** Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas./ La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.- **Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios./.

A LA JUNTA RECTORA DEL CONAPAM

4.1 Instruir a la Dirección Ejecutiva para que proceda al cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

A LA DIRECCION EJECUTIVA

4.2 Comunicar a la Asociación Hogar Manos de Jesús Pro Atención al Anciano, el resultado y recomendaciones del presente informe.

- 4.3 Advertir a las Organizaciones de Bienestar Social, sobre el riesgo al que se exponen al establecer contrataciones externas sin un documento legal suscrito entre las partes, que les ampare jurídicamente y que contenga las disposiciones mínimas que definan y regulen los deberes, compromisos y derechos de las partes contratantes. Que sea exigible cuando se lleven a cabo contrataciones con fondos otorgados por el CONAPAM y preventivo en todos los demás casos.
- 4.4 Velar por el cumplimiento de las recomendaciones que se emiten a continuación:

A LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOGAR MANOS DE JESÚS

- 4.5 Mantener actualizada la normativa que posee el hogar y continuar con la gestión del Reglamento Interno de Trabajo.
- 4.6 Actualizar los expedientes de las contrataciones externas, suscribiendo los documentos que contengan las disposiciones mínimas que definan y regulen los deberes, compromisos y derechos de las partes contratantes, con la periodicidad que se requiera.
- 4.7 Delimitar las funciones y acciones que realiza la señora contadora del hogar para que no se concentren en ella funciones que pueden ser incompatibles, y en lo posible, segregar funciones.
- 4.8 Definir el procedimiento necesario para la rendición de las cuentas por pagar a favor de los Adultos Mayores, en los casos en que los Adultos Mayores no sean capaces de administrar su dinero.
- 4.9 Comunicar a esta Auditoría de forma oportuna las acciones a considerar para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este informe

Lic. Adrián Montoya Arias
Auditor Colaborador

Lic. Arturo Brenes Serrano
Auditor General



Mayo, 2013