

AGSP/SA-01-478-2015

14 de mayo, 2015

Licenciado
Gustavo Mata Vega
Ministro

Estimado señor:

ASUNTO: Remisión de documento de advertencia N° 01-028-2015 AD/SA sobre deficiencias de control interno detectadas en el control de activos del Departamento de Salud Ocupacional.

Debido a que nos encontramos realizando una Auditoría en el Departamento de Salud Ocupacional, hemos encontrado algunas deficiencias de control, las cuales citamos a continuación:

1. Durante el año 2013, se tramitó por el subprograma 090-03 “Seguridad Ciudadana” la compra de equipo médico que comprende los siguientes bienes; tres tanques de oxígeno y sus reguladores, un monitor de signos vitales y una máquina de prueba de esfuerzo por un valor de ₡12.647.136,00 que a la fecha de nuestra visita, 16 de abril de 2015, se encontraban en la bodega del Departamento de Salud Ocupacional.

Este equipo, a pesar de haber ingresado al Ministerio en enero de 2014, a la fecha mayo de 2015, año y cuatro meses después de su recibo, no ha sido utilizado. Lo anterior según nos indicó la Doctora Venny Crespo Cera, Coordinadora de Consultorios Médicos, se debe a que dicho equipo se destinaría para uso de la Clínica que el Departamento de Salud Ocupacional tiene como proyecto abrir.

Sin embargo esta Auditoría considera que, mantener un equipo médico sin uso por un lapso de tiempo tan extenso, podría ocasionar que se incurra en el riesgo de un deterioro importante de equipo, con la consecuente posibilidad de pérdida de un bien tan importante para el control de salud de los funcionarios del Ministerio.

2. Se verificó que en el consultorio médico ubicado en el Edificio CTE Zapote, se cuenta con bienes (activos) sin el respectivo número de patrimonio, dentro de los cuales podemos citar: un ultrasonido laser adquirido por un monto de ¢3.450.000.00, tres tanques de oxígeno y sus reguladores por un valor de ¢268.200.00 y un teclado marca HP.

3. Las listas de los activos que tiene el Departamento de Salud Ocupacional fueron levantadas por los médicos o enfermeros y los jefes de Secciones del Departamento, sin embargo estos activos no se han verificado en su totalidad por el Encargado de Activos del Departamento de Salud Ocupacional, Sr. Iván Valerio Madrigal.

En la verificación realizada a la lista de activos del consultorio médico ubicado en el Edificio CTE en Zapote, suministrada por el señor Iván Valerio Madrigal Encargado de los Activos del Departamento, se determinó que, no se tenían registrados un Ultrasonido Doppler portátil, un monitor de signos vitales y un monitor de la prueba de esfuerzo, lo que significa que la lista de activos de esta instancia no estaba completa al momento de nuestra visita.

Esta Auditoría considera que, al no tener un control completo de todos los activos asignados, el Departamento de Salud Ocupacional, se ve expuesto a que se materialicen riesgos sobre la salvaguarda de los bienes, con el consecuente perjuicio sobre el patrimonio Institucional.

4. En el Departamento de Salud Ocupacional, no se lleva un registro para el control de los activos que se le asignaron con motivo del arrendamiento del edificio y del contrato de arrendamiento de equipo de cómputo.

Según contrato N° C-01-2014 del 22 de enero del 2014, se tomó en arrendamiento Equipo de Computo a la Empresa Central de Servicios PC por un monto total anual de \$222.325.92, sobre el particular al Departamento de Salud Ocupacional se le asignaron 32 computadoras de escritorio y 4 tabletas, además según el adendum al contrato N° 2010-000014-00 por concepto de arrendamiento del inmueble para albergar las Oficinas Administrativas, este Departamento recibió mobiliario de oficina del cual se desconoce la cantidad.

Sobre el particular, considera esta Auditoría que, el no contar con un control completo de los equipos arrendados, el Departamento de Salud Ocupacional corre el riesgo de no poder verificar, el uso que se les está dando a estos bienes, así como la eventual materialización de riesgos relacionados con la integridad de dichos activos, lo cual ocasionaría eventuales perjuicios económicos al Ministerio.

Sobre la situación antes comentadas la “*Ley General de Control Interno*” en su artículo N° 7 establece la obligatoriedad de disponer de un “Sistema de Control Interno” con procedimientos aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones.

Cabe mencionar que en el “Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central”, en su artículo N° 1 sobre “Identificación de bienes”, señala lo siguiente:

“Todo bien sujeto a capitalización que ingrese a la Administración deberá ser identificado por un sistema de rotulado (placa de metal o plástica o cualquier otro sistema de alta seguridad)”. (El énfasis es nuestro)

Adicionalmente las “Normas de Control Interno para el Sector Público” en la norma N° 4.3.1 sobre las “Regulaciones para la administración de activos” y la 4.3.2 sobre “Custodia de activos”, indican lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

- a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.*
- b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.*
- c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.*
- d. El control de los activos asignados a dependencias desconcentradas o descentralizadas.*
- e. El cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos.*
- f. Los convenios interinstitucionales para préstamo de activos, así como su justificación y autorización, las cuales deben constar por escrito.*

g. El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas.

La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso". (El énfasis es nuestro)

Por lo anterior, sugerimos a su Despacho que de conformidad con el artículo 12, inciso b) de la "Ley General de Control Interno N° 8292", girar instrucciones para que se tomen las medidas necesarias tendientes a corregir las debilidades detectadas sobre el control de los activos asignados en el Departamento de Salud Ocupacional.

Emitimos el presente documento de "advertencia" de conformidad con las potestades que esta Auditoría General tiene establecidas a través de la "Ley General de Control Interno", las "Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público", y las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público", emitidos por la Contraloría General de la República.

Sin otro particular, suscribe.

Atentamente;

Licda. Karol Cascante Ramírez
SUB-AUDITORA INTERNA

C.: Lic. Rodrigo Villegas Arias – **Director General Administrativo y Financiero**

spqt/jasn