

Auditoría Financiera

MEMORANDO DEFINITIVO COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS AF-229-2020

PARA: MBA. Graciela Vargas Castillo, **Directora**
Dirección Capital Humano

DE:

Directora a. i.

ASUNTO: Debilidades de control en la ejecución del Contrato N°0166-2017, "Contrato de Asesoría en Temas de Salud Ocupacional y Realización de Estudios Físico-Ambientales"

FECHA **21 de agosto de 2020**

Como parte de la evaluación "Proceso Salud y Seguridad Ocupacional", se revisó el contrato No.166-2017, "Contrato de Asesoría en Temas de Salud Ocupacional y Realización de Estudios Físico-Ambientales", en el cual se identificaron las debilidades, de control, que se detallan en el presente documento.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" y las "Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público", dictadas por la Contraloría General de la República.

Con el propósito de acatar lo dispuesto por la Contraloría General de la República en comunicación de fecha 17 de marzo del 2003, sobre el contenido de los informes de auditoría y los servicios de asesoría y advertencia, se les recuerda que de conformidad con lo establecido en el artículo **36** de la Ley General de Control Interno, cuentan con un plazo de **10 días hábiles para comunicar** a esta auditoría la documentación con la cual se ordenó la implantación de las recomendaciones que se consignan en este informe, así como el cronograma en el que se señalen los responsables de la implementación de las recomendaciones y los plazos definidos por su área para el cumplimiento. Asimismo, se recuerda que el incumplimiento injustificado de los

INFORMACION DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.

deberes y funciones en materia de control interno por parte del jerarca, titulares subordinados y los demás funcionarios públicos, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, podrán hacerlos incurrir en responsabilidad administrativa según lo previsto en el artículo 39 de la referida Ley, así como de las sanciones establecidas en su artículo 41.

En punto a lo anterior, es fundamental que para efecto del seguimiento de las recomendaciones contenidas en este memorando, esa área establezca los procedimientos que le permitan mantener el control de las fechas de cumplimiento de cada una de las recomendaciones, con el objetivo de implementarlas dentro del tiempo establecido o en su defecto determinar y acreditar los elementos (razonables) que estén limitando dicho cumplimiento, con el fin de solicitar dentro del periodo establecido (a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento), las ampliaciones de plazo que correspondan para su validación por parte de esta Auditoría.

I. Comunicación verbal de los resultados (conferencia final)

La discusión del memorando borrador se realizó a través de videoconferencia, el 19 de agosto del 2020, a las 9:30 am, con la participación por parte de la Administración de la MBA. Graciela Vargas Castillo, directora de la Dirección de Capital Humano, la Licda. Francis Berger Castro, jefe de la Unidad de Bienestar al Personal, los funcionarios de la UBIP Lic. Mauricio Flores Pizarro y Jaime Morera Vega, así como los funcionarios de la Auditoría Licda. Sylvia Elena Borbón Vilchez, Supervisora, MBA. Karla Corella Hidalgo, Auditora Encargada y Licda. Paola Rojas Góngora, Auditora Asistente. Ver minuta en **Anexo 1**.

A. Insuficiencia de controles en la ejecución del contrato N°166-2017

En la fiscalización del contrato N°166-2017, se identificaron las siguientes debilidades de control:

- a) No es posible dar trazabilidad a los requerimientos de elaboración de estudios físico-ambientales, desde la solicitud al contratista y hasta su recepción, por cuanto la Fiscalizadora Francis Berger Castro, jefa de la Unidad de Bienestar al Personal, no cuenta con el cronograma que fue aprobado para el año 2019¹, en el cual se acordaron las fechas de las visitas y las de entrega de los informes, por lo cual no es posible determinar si los estudios fueron iniciados, concluidos y recibidos en las fechas pactadas, lo anterior de acuerdo con la cláusula segunda del contrato en el que establece que el inicio del trabajo se debe realizar 5 días

¹ La Fiscalizadora anterior de este contrato fue Marjorie Alvarado Arancibia y ella con el oficio DIRCH-UBIP-069-2019, dio la aprobación del cronograma para el 2019, sin embargo, el mismo no se adjunta al oficio y tampoco fue facilitado por el área fiscalizadora.

hábiles después de aprobado el cronograma, así como que se cuenta con 10 días hábiles después de concluido el servicio para la entrega de los informes.

Asimismo, se determina que del control que el área fiscalizadora lleva en la operativa para este contrato, tampoco es factible determinar si la fecha pactada y la fecha de entrega se ajustan a lo acordado en el cronograma.

b) Existen incumplimientos por parte del contratista, por la no presentación de los siguientes entregables, los cuales tampoco se encuentran incluidos dentro del control que lleva el área fiscalizadora, los cuales se encuentran estipulados en la cláusula segunda del documento contractual:

- Informe diagnóstico de riesgo de puesto de trabajo (elaborar y mantener actualizado).
- Resumen ejecutivo, señalando los principales riesgos identificados por región y puestos con las conclusiones y recomendaciones correspondientes, una vez finalizada la totalidad de estudios físico-ambientales.

En línea con lo anterior, tampoco se observó que la Fiscalizadora realizara alguna gestión ante dicha omisión o que se aplicara la cláusula séptima del contrato sobre la posible aplicación de multas.

c) La fiscalizadora no cuenta con un expediente completo que sustente la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas, esto debido a que se mantiene información en formato digital (sin dejar rastro en expediente físico) y física por lo que no se mantiene un orden cronológico ni tampoco se encuentran los documentos foliados, todo lo cual como lo requiere las regulaciones internas, como parte de su sistema de control.

Como prueba de lo anterior y según lo pactado, el contratista debe presentar en forma física y digital todos los informes que se le solicitan, sin embargo, se comprueba que solo ha venido presentando los informes en formato digital y que la Fiscalizadora no ha corregido la situación.

Los puntos descritos se incumplen a pesar de estar dispuestos por la Gerencia General en la circular GGC-030-2014 referente al establecimiento de controles en la ejecución contractual y con lo establecido en el procedimiento "*Fiscalización de Contratos con Proveedores de Bienes o Servicios*", en cuanto a la supervisión que debe ejercer el fiscalizador:

"Supervisión:

- ✓ *Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario o proveedor.*
- ✓ *Que se cumpla lo estipulado en el contrato, tanto en cuanto a las características de lo contratado, como al plazo establecido para entrega del bien o servicio, según lo señalado en los Artículo 200 hasta 205, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa"*

Esta actuación implica un debilitamiento en el sistema de control que puede ser una eventual causal de responsabilidad administrativa, así tipificada en el numeral 39 de la Ley General de Control Interno y sancionada conforme el artículo 41 de la Ley de rito.

Lo anterior, denota la falta de diligencia de la Fiscalizadora y la desaplicación de procedimientos de control aprobados e instaurados a nivel institucional y aprobados por la Gerencia General, siendo que argumentan haber establecido otros controles, los cuales a criterio de esta auditoría resultan insuficientes para verificar si el contratista cumplió en tiempo la atención de los requerimientos según lo convenido en el cronograma y los términos pactados en el contrato.

Asimismo, dicha omisión trae como consecuencia falta de documentación que sustente los pagos según lo requiere expresamente la cláusula segunda, que indica que los mismos estarán sujetos a la entrega de los informes de servicio y como se indicó la fiscalizadora no los ha recibido todos, situación que puede significar que algunos pagos no correspondan, lo cual deviene en un perjuicio para el Banco, ante una inadecuada administración de los recursos asignados para su disposición.

Recomendaciones

Para: Dirección de Capital Humano

1. Instruir formalmente a la Fiscalizadora del contrato para que preste la debida diligencia en la fiscalización y ejecución del contrato N°166-2017, y que cumpla con su obligación de verificar que el contratista se ajuste a brindar el objeto contractual pactado y abstenerse de desaplicar regulaciones aprobadas institucionalmente por autoridades superiores.

Fecha cumplimiento: 30 agosto 2020

Nivel de Riesgo: Medio

TR: CI

2. Cumplir con lo dispuesto en los procedimientos establecidos de manera que se garantice:

- Mantener un único expediente de la fase de ejecución contractual.
- Instaurar los controles necesarios para verificar que el contratista cumpla en tiempo y forma la atención de los requerimientos, tal y como lo estipula la cláusula segunda, con especial atención a los siguientes ítems:
 - Mantener control del cronograma aprobado.
 - Asegurarse de recibir y resguardar todos los informes requeridos en el documento contractual en los formatos establecidos.
 - Asegurarse de recibir la totalidad de informes según lo convenido en el contrato, antes de tramitar los pagos.

Fecha cumplimiento: 28 febrero 2021

Nivel de Riesgo: Medio

TR: CI

3. Realizar y acreditar el estudio para determinar si el contratista cumplió en tiempo y forma con la presentación de los "Informes diagnóstico de riesgo de puesto de trabajo" e "Informe Resumen ejecutivo de estudios físico-ambientales" y en caso de que corresponda proceder con la aplicación de las multas y demás sanciones asociadas, cumpliendo con los procedimientos establecidos al efecto.

Fecha cumplimiento: 28 febrero 2021

Nivel de Riesgo: Medio

TR: CI

Equipo Auditoría

Auditora Supervisora

Auditor Encargado

C: Archivo
kch* sbv * gar * smg

ANEXO 1 Minuta de Discusión



ACTA DE DISCUSIÓN Memorando borrador (AF-218-2020)

Reunión iniciada a las 9:30 horas del día 19 de agosto de 2021, por medio de videoconferencia.

Representantes de la Administración

- MBA. Graciela Vargas Castillo, Directora Dirección de Capital Humano
- Licda. Francis Berger Castro, jefe de la Unidad de Bienestar al Personal
- Lic. Mauricio Flores Pizarro, funcionario de la Unidad de Bienestar al Personal
- Bach. Jaime Morera Vega, funcionario de la Unidad de Bienestar al Personal

Representantes de la Auditoría Interna

- Licda. Sylvia Elena Borbón Vilchez, Supervisora
- MBA. Karla Corella Hidalgo, Auditora Encargada
- Licda. Paola Rojas Gongora, Auditora Asistente

El propósito de esta reunión es efectuar la discusión, análisis y aceptación de las observaciones y recomendaciones expuestas en el **memorando borrador de Debilidades de control en la ejecución del Contrato N°0166-2017 "Contrato de Asesoría en Temas de Salud Ocupacional y Realización de Estudios Físico-Ambientales"**, brindando un espacio de discusión que promueva aclarar los hallazgos y recomendaciones, brindar argumentos adicionales para que sean valorados por la Auditoría (cuando aplique), proponer y acordar sobre los mecanismos de mitigación de riesgos por implementar, así como realizar ajustes de redacción que permitan una mejor comprensión del informe.

Es responsabilidad de ambas partes el diseño de soluciones prácticas y viables, siendo la Administración la responsable final del diseño del sistema de control interno en procura de mitigar los riesgos comunicados en el informe.

En caso de existir desacuerdo con los hallazgos aportados en el informe podrá acogerse a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno 8292 artículo 36°, 37° y 38°.

A continuación, se procede a detallar el contenido del informe, incluyendo los comentarios, de la Administración y del equipo de auditoría, cuando corresponda; así como el establecimiento de las fechas de cumplimiento para todas las recomendaciones:

INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.

Teléfono: 2104-7954, San José, Costa Rica

Comentarios relativos a las conclusiones

La Administración se encuentra de acuerdo con lo indicado en el memorando borrador.

A. Insuficiencia de controles en la ejecución del contrato N°166-2017 **Riesgo Bajo****Número de recomendación: 1**

La Licda. Francis Berger Castro, solicitada se elimine su nombre de la recomendación, señalando que ella ocupó el cargo de jefatura de la Unidad de Bienestar al Personal a partir del mes de junio del 2019, por lo tanto, en el periodo donde tuvo que ser elaborado y aprobado el cronograma, ella no ejercía el cargo de jefatura de la UBIP, unidad fiscalizadora del contrato. Se procedió hacer el ajuste de la recomendación quedando de la siguiente manera:

Instruir formalmente a la Fiscalizadora del contrato para que preste la debida diligencia en la fiscalización y ejecución del contrato N°166-2017, y que cumpla con su obligación de verificar que el contratista se ajuste a brindar el objeto contractual pactado y abstenerse de desaplicar regulaciones aprobadas institucionalmente por autoridades superiores.

Fecha y plazo de cumplimiento: 30 agosto 2020
Funcionario que define la fecha: MBA. Graciela Vargas Castillo.

Número de recomendación: 2

La directora Graciela Vargas, señala que se va a realizar una solicitud a la División de Contratación Administrativa a fin de ver si es posible efectuar una adenda al contrato para que la emisión de los informes que remite el Contratista se realice de manera digital ya que el tema físico está obsoleto, con el fin de no tener que realizar impresiones físicas de estos de periodos anteriores.

Fecha y plazo de cumplimiento: 28 febrero 2021
Funcionario que define la fecha: Licda. Francis Berger Castro

Número de recomendación: 3

La Licda. Francis Berger, señala que es necesario realizar una revisión de toda la documentación recibida desde el año 2017, a fin de comprobar que el contratista haya emitido los informes correspondientes según fue definido en el contrato.

Fecha y plazo de cumplimiento: 28 febrero 2021
Funcionario que define la fecha: Licda. Francis Berger Castro

CBP-A2













Formulario: 4.2
Versión: 02
Fecha: agosto 2018

Al ser las 10:45 horas, finaliza la reunión celebrada para la discusión verbal de los resultados emitidos en el memorando borrador mencionado en la primera página de este documento.

Leído el documento a los presentes, se acepta la minuta.

REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN

MBA. Graciela Vargas Castillo	GRACIELA VARGAS CASTILLO (FIRMA) <div style="font-size: small; margin-top: 5px;"> Firmado digitalmente por GRACIELA VARGAS CASTILLO (FIRMA) Fecha: 2020.08.21 09:39:57 -06'00' </div>	
Directora, Dirección de Capital Humano	Firma	
	"Esta firma valida mi participación y comentarios incluidos en la presente acta de discusión"	Fecha


Licda. Francis Berger Castro	FRANCIS BERGER CASTRO (FIRMA) <div style="font-size: small; margin-top: 5px;"> Firmado digitalmente por FRANCIS BERGER CASTRO (FIRMA) </div>	
Jefe, Unidad de Bienestar al Personal	Firma	
	"Esta firma valida mi participación y comentarios incluidos en la presente acta de discusión"	Fecha

Lic. Mauricio Flores Pizarro	JORGE MAURICIO FLORES PIZARRO (FIRMA) <div style="font-size: small; margin-top: 5px;"> Firmado digitalmente por JORGE MAURICIO FLORES PIZARRO (FIRMA) </div>	
Funcionario, Unidad de Bienestar al Personal	Firma	
	"Esta firma valida mi participación y comentarios incluidos en la presente acta de discusión"	Fecha


INFORMACIÓN DE USO INTERNO


La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.


Teléfono: 2104-7954, San José, Costa Rica

Bach. Jaime Morera Vega		
JAIME MORERA VEGA (FIRMA)  Firmado digitalmente por JAIME MORERA VEGA (FIRMA)		
Funcionario, Unidad de Bienestar al Personal	Firma "Esta firma valida mi participación y comentarios incluidos en la presente acta de discusión"	Fecha

REPRESENTANTES DE LA AUDITORÍA INTERNA

Licda. Sylvia Elena Borbón Vilchez		
SYLVIA ELENA BORBON VILCHEZ (FIRMA)  Firmado digitalmente por SYLVIA ELENA BORBON VILCHEZ (FIRMA) Fecha: 2020.08.21 12:35:05 -06'00'		
Supervisora	Firma	Fecha

MBA. Karla Corella Hidalgo		
KARLA VANESSA CORELLA HIDALGO (FIRMA)  Firmado digitalmente por KARLA VANESSA CORELLA HIDALGO (FIRMA) Fecha: 2020.08.21 12:31:18 -06'00'		
Auditora Encargada	Firma	Fecha

Licda. Paola Rojas Góngora		
PAOLA PATRICIA ROJAS GONGORA (FIRMA)  Firmado digitalmente por PAOLA PATRICIA ROJAS GONGORA (FIRMA) Fecha: 2020.08.21 10:24:45 -06'00'		
Auditora Asistente	Firma	Fecha