

Auditoría Interna

26 de octubre de 2018

AI-Ad-19-2018

Dr. Alberto López Chaves, MBA.
Gerente

Asunto: Aspectos de Control Interno del Fondo de Jubilaciones del Personal del ICT

Estimado señor:

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, esta Auditoría Interna revisó los controles establecidos en la gestión operativa del Fondo¹ con el propósito de determinar el cumplimiento satisfactorio de lo estipulado en la normativa que le aplica. Lo anterior para el periodo comprendido entre julio de 2017 a agosto de 2018.

Como resultado del estudio se identificaron oportunidades de mejora según el siguiente detalle:

1. “**Procedimiento para la liquidación de Fondos a los Afiliados (Código ICT-FJ-002)**”

- Se encontró que en dos casos el capital de afiliados cesados fue depositado en cuentas diferentes a las señaladas en el expediente. Según indicó la Gerente de la oficina administrativa, esto se debe a que el depósito se realiza a la cuenta que indique el SICERE ya que en ocasiones el afiliado cambia de operadora y no actualiza el dato en el expediente.

En acta de sesión ordinaria N°6 del 24 de julio de 2018, se indicó que en reunión sostenida con el Jefe de Gestión Privada de Clientes de la Operadora se explicó que todas las solicitudes de liquidación deben ser avaladas por el SICERE, lo cual tarda entre 2 y 3 semanas aproximadamente. **Lo anterior evidencia que el procedimiento vigente para la liquidación de fondos a los afiliados se encuentra desactualizado.**

- No se documenta la conciliación de las sumas trasladadas a las cuentas individuales de los afiliados versus planillas institucionales.

¹ Fondo de Jubilaciones de empleados del ICT.

Auditoría Interna

No se realizan verificaciones para asegurarse que las sumas trasladadas a las cuentas de afiliados cesados sea al menos lo señalado en el último estado de cuenta remitido por la operadora.

Se consultó sobre las razones por las que se presentaron las situaciones expuestas y la Gerente de la Oficina Administrativa señaló²: *“no se documentan las conciliaciones debido a que no se han presentado diferencias pero siempre se hace del conocimiento de la Junta Administradora”*. Sobre las verificaciones de sumas pagadas por concepto de liquidaciones señaló que *“no se realizan debido a que ese control lo efectúa la Operadora de Pensiones”*.

- Con respecto a la causa de que el procedimiento se encuentre desactualizado, el presidente de la Junta Administradora manifestó³ que *“se está trabajando en la actualización de los procedimientos sin embargo debido a falta de tiempo no les ha sido posible concluirlos”*.
- Al respecto, las Normas de Control Interno⁴ estipulan que se deben establecer actividades de control para recopilar y procesar información útil para los distintos usuarios de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario. También señalan que las actividades sobre el desarrollo de la gestión deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos o en documentos de naturaleza similar. Respecto a la comprobación y otras verificaciones incluyendo el cotejo con documentos fuente, dicha normativa indica que debe realizarse periódicamente para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

Lo anterior podría provocar:

- Que se estén dedicando esfuerzos en recopilar información que no será de utilidad para la Junta Administradora ni la Oficina Administrativa, en razón de que la información relacionada con la Operadora de Pensiones a la cual se deben trasladar los fondos de los afiliados en caso de jubilación o renuncia es la que indica el SICERE y no precisamente la que consta en el expediente del afiliado.

² Consulta realizada el 12/10/2018.

³ Consulta realizada el 12/10/2018.

⁴ Normas de control interno para el Sector Público, normas 4.2.e, 4.4.5, 4.5.1

Auditoría Interna

- Que debido a la ausencia de documentación no se realice la conciliación de capital de los asociados y surjan diferencias que no se puedan detectar y corregir en forma oportuna.
- Pérdidas económicas para los afiliados ya que existe la posibilidad de que se les haya depositado sumas menores a las que les corresponde según el registro de su capital.

2. Procedimientos relacionados con actividades de la Junta Administradora que no se encuentran documentados.

- La Junta Administradora realiza algunas actividades que no han sido contempladas en manuales de procedimientos o documentos similares que contengan información detallada, ordenada, sistemática e integral de instrucciones, responsabilidades e información que garantice que se están aplicando las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente y eficaz para el logro de los objetivos.
- Dentro de dichas actividades se encontraron las siguientes:
 - Atención de requerimientos de solución inmediata como por ejemplo; remitir información relacionada con participantes en capacitaciones que desarrolla la SUPEN en temas de riesgos, inversiones y otros, respuestas a SUPEN u Operadora sobre consultas en temas varios, etc.
 - Actividades del Comité Permanente de Inversiones.
- Lo anterior, según señaló el presidente de la Junta Administradora se debe a que *“estas actividades han surgido a raíz de nuevas necesidades, se han realizado algunas actividades tendientes a la actualización manual de procedimientos e incorporación de actividades nuevas; sin embargo el tiempo dispuesto para ello no ha sido suficientes”*.
- Las NCISP⁵ señalan que se deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar actividades de control (políticas, procedimientos y mecanismos) que contribuyan al fortalecimiento del control interno y el logro de los objetivos. Lo anterior, permitirá la detección y corrección oportuna ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.
- Asimismo, es importante indicar que por ser el control interno un proceso dinámico, tanto el sistema como los controles deben ser revisados constantemente aun cuando

⁵ Norma 4.1

Auditoría Interna

estén formalmente establecidos, a fin de introducir las mejoras que procedan en forma oportuna.

Por la competencia que le asiste a esa Gerencia, como administrador general del Instituto, responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo, se comunica sobre la importancia que el Fondo de Jubilaciones disponga de Manuales de procedimientos o documentos de naturaleza similar debidamente actualizados que contemplen al menos:

- Las actividades que garanticen de forma razonable que se cumple con toda la normativa que le aplica.
- La realización periódica de comprobaciones u otras verificaciones incluyendo el cotejo con documentos fuente para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

Se solicita a ese Despacho, informar a esta Auditoría Interna dentro de los próximos diez días hábiles, sobre las acciones tomadas en relación con este servicio preventivo, a efecto de determinar lo procedente.

El presente servicio se realiza con fundamento en las competencias conferidas a la Auditoría Interna en la Ley Orgánica del ICT, el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, la norma 1.1.4 de las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y en atención del Plan Anual de Trabajo.

Atentamente,

Fernando Rivera Solano
Auditor Interno
ICT

C. Lic. Alexander Johnson Madrigal, Presidente
Junta Administradora Fondo de Jubilaciones de empleados del ICT.
Consecutivo

FRS / mpa