



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**AGO-113-2019**  
**24-09-2019**

## RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Interna en atención del Plan Anual Operativo de la Subárea Gestión Operativa 2019, realizó Auditoría de carácter especial sobre evaluación integral de Inspección, Fondo Rotatorio y Egresos en la Sucursal de Orotina.

Se observó la carencia de mecanismos de control en la revisión de los pagos efectuados en el área de Fondo Rotatorio, ya que, de una muestra de 29 pagos en 15 de ellos, se omitía la presentación de documentación, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Manual de normas y procedimientos para el funcionamiento de los Fondos Rotatorios de Operación.

Los resultados de la evaluación evidenciaron, debilidades en el sistema de control interno en el trámite y pago de viáticos a funcionarios adscritos a esa unidad, así como la omisión en la presentación de las respectivas liquidaciones, de conformidad con lo estipulado al respecto en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos.

En la gestión de egresos por el área de cajas, se observó el pago de combustible por medio de comprobante de egreso – efectivo-, aspecto susceptible a mejora, en virtud del convenio suscrito por la institución para el pago automatizados de combustibles a través de tarjetas de débito.

Por otra parte, en la gestión de inspección se observaron debilidades en la trazabilidad de la información contenida en los expedientes referente a la revisión de las obligaciones en la afiliación y contribución de los posibles trabajadores independientes, lo que no garantiza de forma razonable que los ingresos generados por ese trámite se ajusten a la obligatoriedad del cotizante. Además, de inefectivo proceso de supervisión de la administración activa que no identifica este tipo de omisiones.

Debido a lo anterior entre otros aspectos es importante que la administración de la Sucursal de Orotina adopte un proceso de supervisión constante en materia de pago a proveedores, adelanto y liquidaciones de viáticos, así como, la mejora y el fortalecimiento constante del sistema de control interno de esa unidad, sin dejar de lado la eventual responsabilidad administrativa y disciplinaria según corresponda.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

En virtud de los resultados obtenidos, se ha recomendado a la Administración de la Sucursal de Orotina, establecer, mejorar, perfeccionar los mecanismos de control interno, que permitan detectar y corregir el eventual desvío en el alcance de las metas establecidas, así como el cumplimiento del marco normativo que regula la materia.

Por último, en virtud de los expuesto por este órgano de control, se emitió recomendaciones dirigidas a la Administración de la Sucursal de Orotina, con el fin de que se analice en específico cada situación, así como la implementación de mecanismos de control para corregir las debilidades evidenciadas.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**AGO-113-2019**  
**24-09-2019**

## **ÁREA GESTIÓN OPERATIVA**

### **AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EVALUACIÓN INTEGRAL DE INSPECCIÓN, FONDO ROTATORIO Y EGRESOS EN LA SUCURSAL DE OROTINA**

#### **ORIGEN DEL ESTUDIO**

El presente estudio se realiza en atención al Plan Anual Operativo del Área Gestión Operativa 2019.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la gestión de la sucursal para garantizar el desarrollo de los procesos de Inspección, Fondo Rotatorio de Operaciones y Egresos de Caja, que se ejecutan en la sucursal de Orotina conforme a la normativa vigente.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Operación del Fondo Rotatorio de Operación (FRO).
- Verificar el cumplimiento de la normativa que regula los procesos de Inspección.
- Comprobar la suficiencia del control interno y aplicación de la normativa en aspectos de viáticos y otros gastos.

#### **ALCANCE DEL ESTUDIO**

El estudio comprendió el análisis y revisión de la gestión que efectuó la Sucursal de Orotina en las áreas de Inspección, Fondo Rotatorio, en proceso de manejo y control de viáticos, así como otros egresos, durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2018.

Además, se comprende el análisis de expediente patronales y de trabajadores independientes, según tipo de investigación efectuada por el área de Inspección durante el periodo de enero a diciembre 2018.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Se revisión de los comprobantes de egresos y el monto del cierre de cajas, efectuados en la unidad dentro del primer semestre 2018, considerando la revisión de un total de 27 estados de cajas.

Se verificó sobre el proceso de control para el registro de adelanto y liquidación de viáticos, por lo que, se analizó un total de 30 órdenes de viáticos emitidos por la Sucursal de Orotina dentro del comprendido entre enero y diciembre 2018.

El estudio consideró, la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el Funcionamiento de Fondos Rotatorios de Operación, por lo que se revisó una muestra de 29 comprobantes de pagos efectuados a proveedores en el periodo de enero y diciembre 2018.

La evolución se efectuó entre el 22 de abril y el 10 de mayo del 2019.

El estudio se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1° de enero 2015.

## METODOLOGÍA

- Solicitud de información a las siguientes funcionarias:
  - Licda. Guiselle Salas Méndez, Administradora.
  - Licda. Angellie Umaña Rojas, Administradora a.i (cubrió periodo de vacaciones).
  - Sra. Ivannia Herrera Chinchilla, Encargada de Fondo Rotatorio de Operaciones.
- Entrevista a funcionaria de la Sucursal de Orotina:
  - Licda. Guiselle Salas Méndez, Administradora.
- Consultas a las siguientes aplicaciones y bases de datos:
  - Sistema Institucional de Presupuesto (SIP)
  - Sistema Integrado de Comprobantes (SICO)
  - Sistema Plataforma Institucional de Cajas (SPIC)
  - Sistema Institucional para la Gestión de Inspección (SIGI)
  - Sistema Integrado de Pagos Automáticos (SIPA)
  - Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE)
- Revisión de estados de caja, expedientes de inspección y solicitudes de pago a proveedores.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

## MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno.
- Las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Manual de normas y procedimientos para el funcionamiento de los Fondos Rotatorios de Operación, octubre 2015.
- Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos.
- Procedimiento E-GF-USIN-018 denominado “Especificación de requisitos para la Inscripción o Reanudación de Patrono Físico, publicado en la Gaceta N° 51 del 13 de marzo, 2013.
- El procedimiento E-GF-USIN-019 “Especificación de requisitos para la inscripción o reanudación para patronos jurídicos, publicado en la Gaceta N° 51 del 13 de marzo, 2013.
- Instrucción para la Inscripción o Reanudación Patronal, I-GF-USIN-018.
- instructivo para el uso de la tarjeta electrónica como medio de pago para la compra de combustible institucional

## ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

*“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. (...)”.*

## ANTECEDENTE

La Sucursal de Orotina es una sucursal tipo 2, Adscrita a la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte.

Esta unidad dispone de 09 plazas, de las cuales 06 se encuentran en propiedad y 03 interinos.

En la actualidad esta sucursal brinda atención a la población de los cantones de Orotina, San Mateo y parte de Turubares, además de Garabito; tiene su sede en Orotina centro, 100 mts sur de la Iglesia Católica,



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

con un horario de atención de lunes a viernes de 7:00 am a 3:48 pm, dispone de un área total de construcción de 360 m2. El inmueble es propiedad de la institución.

La sucursal de Orotina cuenta con un saldo aprobado para el fondo de caja de 1,703,941.00 (un millón setecientos tres mil novecientos cuarenta y un colones sin céntimos) según oficio ATG-2295-14 del 04 de noviembre de 2014.

Al II semestre 2018, esa unidad programática contaba con un total de 504 patronos activos, para un total de 2,650 trabajadores registrados en planilla, así como, un total de 1,491 trabajadores independientes y 828 asegurados voluntarios adscritos.

Dentro de sus funciones sustantiva se encuentran gestión de Inspección, Pensiones, Cobros, Fondo Rotatorio y Cajas (ingresos-egresos).

## HALLAZGOS

### 1. DE LA GESTIÓN DEL PROCESO DE INSPECCIÓN

Se determinó que los plazos para la atención de los casos de anulación de adeudos patronales y de trabajadores independientes no se resuelven dentro de un periodo aceptable de tiempo. Por otro lado, se observó en los informes de inspección falta de análisis y omisión de verificación de las obligaciones como trabajadores independientes, para el caso de las inscripciones patronales.

#### 1.1 DEL PLAZO DE RESOLUCIÓN DE CASOS DE ANULACIÓN DE ADEUDOS

De los casos por tipo de estudio anulación de adeudos, un total de 12 expedientes de anulación que se realizaron durante el periodo 2018, se determinó que en promedio la sucursal de Orotina tarda 102 días hábiles para gestionar y resolver esos casos, según como se demuestra en el siguiente cuadro:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**Cuadro N° 1**  
**Cantidad de días hábiles para resolución de casos por anulación de adeudos**  
**Sucursal de Orotina**  
**Periodo 2018**

Número Patronal	Nombre patrono	N° de Informe	Fecha solicitud del patrono o TI	Fecha de solicitud en el SIGI	Fecha del informe de inspección	Fecha notificación informe de inspección	*Días de atención por Inspección
0-00104540207-999-001	Castro Miranda Sergio Arturo	1304-00528-2018-I	6/7/2018	6/7/2018	11/9/2018	21/9/2018	56
0-00205690490-999-001	Hernández Vargas Karla Vanessa	1304-00198-2018-I	5/12/2017	5/12/2017	18/5/2018	29/5/2018	120
0-00603280720-999-001	Jimenez Badilla Yesenia	1304-00772-2018-I	24/5/2018	24/5/2018	31/12/2018	10/1/2019	166
0-0060122-870-999-001	Obando Rosales Carlos Eduardo	1304-00769-2018-I	7/9/2018	10/9/2018	31/12/2018	10/1/2019	92
0-00108510972-999-001	Ramos Anchia Blanca Iris	1304-00189-2018-I	21/12/2017	21/12/2017	18/5/2018	29/6/2018	133
0-00604060231-999-001	Sandí Arce Meredic	1304-00466-2018-I	27/2/2018	27/2/2018	21/8/2018	21/8/2018	121
0-00204470375-999-001	Vargas Cordero Yamileth del Rocío	1304-00773-2018-I	31/5/2018	31/5/2018	31/12/2018	31/12/2018	150
0-00204960982-999-001	Pérez Solís Luzmilda	1304-00467-2018-I	7/3/2018	7/3/2018	22/8/2018	24/8/2018	115
0-00107610281-999-001	Jenkins Carmona Johan Joaquín	1304-00765-2018-I	17/9/2018	18/9/2018	27/12/2018	2/1/2019	75
0-00203020336-999-001	Ferreto Rodriguez Luis Angel	1304-00191-2018-I	26/12/2017	26/12/2017	15/5/2018	15/5/2018	95
0-00601310087-999-001	Berrocal Gómez Omar	1304-00130-2018-I	15/1/2018	15/1/2018	17/5/2018	29/5/2018	104
0-00801130123-002-001	Acosta Melgar Sonia Esperanza	1304-00068-2018-I	20/3/2018	20/3/2018	20/3/2018	20/3/2018	0
<b>Promedio de días hábiles en atención de solicitudes de anulación</b>							<b>102</b>

Fuente: Expedientes de anulación, Sucursal Orotina

Al respecto, la Ley General de Control Interno indica, en lo que interesa, en el artículo 12 lo siguiente:

*“Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. (...).”*

En entrevista realizada a la Licda. Guiselle Méndez Salas, Administradora de la Sucursal de Orotina, al respecto indicó:

*“... se tiene la limitación del recurso humano al tener un solo inspector y tener a cargo la revisión de dos cantones (Orotina y San Mateo), lo cual repercute en el tiempo de atención de los casos.”*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

*“De otra unidad no viene nadie, se solicitó apoyo a la Dirección Regional y el Grupo PRECIN estuvo acá aproximadamente en junio 2019, dado el volumen de trabajo de los cantones de Orotina y San Mateo, el inspector no puede atender toda la demanda, Grupo PRECIN realizó labor de oficio de las zonas”*

*“Se tiene un plan de trabajo; esta unidad tiene pendiente del 2018 y lo que ha venido ingresando del 2019, aproximadamente octubre y noviembre terminamos de atender lo del periodo 2018, a julio se tenía pendiente de 31 casos y 2019 (63 casos), con cierre al 9 de agosto 2019, se establecen prioridades de casos en el siguiente orden: inscripciones y reanudaciones, solicitudes de planillas adicionales, aumento o disminución de ingresos de referencia, solicitudes que ingresen de la Dirección regional, suspensiones patronales, anulaciones por solicitudes de bonos o lo que tengan mayor cuantía para la disminución de la morosidad.”*

El periodo que tarda la sucursal de Orotina para la resolución de casos de anulación de adeudos obedece a una debilidad en la gestión administrativa, en específico a la falta de estrategia para resolver esos tipos de casos en lapsos razonables.

Lo anterior ocasiona un aumento en los casos pendientes de atención por parte de la Sucursal de Orotina, el riesgo en el cumplimiento de metas, así como, el aumento en el pendiente de la morosidad por falta de atención a los casos de posible anulación, al mes de abril 2019 esta unidad tenía un total de 98 casos pendientes.

## **1.2 DE LOS INFORMES DE INSPECCIÓN**

De un total de 395 expediente de inspección, se evidenció en una muestra de 27 expedientes, que 15 informes presentaban debilidades en el análisis y omisión de verificación de las obligaciones como trabajadores independientes.

De lo anterior, cabe resaltar, que el 55.56% presentaron algún tipo de inconsistencia, como falta de análisis para verificar la obligatoriedad de cotización como trabajador independiente y/o ajuste al ingreso reportado, así como el uso de informes inspección impresos con firma digital. (ver anexo cuadro N° 5 y 6)

La Ley General de Control Interno indica, en lo que interesa, en el artículo 12 lo siguiente:





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

*“Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. (...).”*

Al respecto, Instrucción para la Inscripción o Reanudación Patronal, I-GF-USIN-018, en su punto 4.3.2, menciona lo siguiente:

*“En el caso que el patrono sea persona física, el inspector debe verificar la condición del TI ante la CCSS, para esto solicita adicionalmente documentos con el Formato de Solicitud de Documentos del Trabajador Independiente por PRECIN (F-GF-USIN-090). Esto con el fin de valorar si el patrono está incluido como TI ante la CCSS y si su ingreso de referencia está acorde con el registrado en SICERE.”*

En entrevista realizada a la Licda. Guiselle Méndez Salas, Administradora de la Sucursal de Orotina, al respecto indicó:

*Del plazo de atención de casos*

*“Considero que se debe no a una omisión, sino más bien a que se revisó el caso y no se plasmó en el informe la revisión de la obligación como trabajador independiente.”*

Es criterio de esta Auditoría, que lo anterior obedece a un inadecuado proceso de supervisión y control por parte de la Administración Activa, durante el proceso de revisión de lo resuelto en los informes de inspección correspondiente a inscripciones patronales.

Esta situación, además de incumplir con la normativa establecida, generaría que la institución deje de percibir ingresos al no realizar la inscripción de trabajador independiente, además de una posible afectación al contribuyente y beneficiarios, al no encontrarse dentro de los regímenes del seguro de salud y pensiones. Al mes de abril 2019 esta unidad tenía un total de 98 casos pendientes.

## **2. DEL MANEJO Y CONTROL DE EGRESOS EN LA UNIDAD (VIÁTICOS Y PAGO DE COMBUSTIBLE)**

Se determinó que la Sucursal de Orotina carece de mecanismo de control para el registro de adelantos y liquidaciones de viáticos. Por otro lado, se observó; que a pesar de que la institución posee un mecanismo automatizado de pago de combustible por medio de pago con tarjeta de débito vigente desde abril del



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

2011; esta sucursal, no ha implementado ese sistema automatizado, continuando con el pago de combustible en efectivo, otorgado por vale de caja.

## 2.1 SOBRE EL REGISTRO Y CONTROL DE LA SOLICITUDES Y LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS.

Se observó que la sucursal de Orotina carece de mecanismos de control para el registro de adelantos de viáticos, además de que se omite la presentación de la liquidación de viáticos por parte de los funcionarios de la unidad, de tal manera que no se tiene el control establecido según la normativa vigente. Según se detalla en el siguiente cuadro:

**Cuadro N°2**  
**Revisión de órdenes de viáticos, periodo 2018**  
**Sucursal Orotina**

ID	Nombre del funcionario	N° de orden	Monto	Liquidación
1	Carlos Guillermo Naranjo Barboza	20180000060756	¢5 150,00	No
2	Cristian Arguedas Serrano	20180000060749	¢5 150,00	No
3	Cristian Arguedas Serrano	20180000148321	¢5 150,00	No
4	Cristian Arguedas Serrano	20180000164856	¢5 150,00	No
5	Ivannia Herrera Chinchilla	20180000164143	¢10 890,00	No
6	Cristian Arguedas Serrano	20180000173702	¢5 150,00	No
7	Gerald Stevens Pasos López	20180000171629	¢5 150,00	No
8	Cristian Arguedas Serrano	20180000170088	¢5 150,00	No
9	Cristian Arguedas Serrano	20180000065761	¢5 150,00	No
10	Cristian Arguedas Serrano	20180000068297	¢5 150,00	No
11	Cristian Arguedas Serrano	20180000111815	¢5 150,00	No
12	Gerald Stevens Pasos López	20180000146044	¢5 150,00	No
13	Cristian Arguedas Serrano	20180000153801	¢5 150,00	No
14	Rosa Isabel Berrocal Artavia	20180000154450	¢8 350,00	No
15	Eddier Jesús Jiménez Moscoso	20180000206031	¢8 350,00	No
16	Guiselle Salas Méndez	20180000216111	¢5 150,00	No
17	Cristian Arguedas Serrano	20180000216078	¢5 150,00	No
18	Cristian Arguedas Serrano	20180000218478	¢5 150,00	No
19	Marta Shirley Castillo Campos	20180000218483	¢5 150,00	No
20	Freddy Alberto Soto Briceño	20180000220877	¢16 700,00	No
21	Cristian Arguedas Serrano	20180000229745	¢5 150,00	No
22	Eddier Jesús Jiménez Moscoso	20180000231838	¢5 150,00	No
23	Jonathan Salazar Moreno	20180000232773	¢8 350,00	No
24	Carlos Guillermo Naranjo Barboza	20180000237320	¢8 350,00	No
25	Gerald Stevens Pasos López	20180000242244	¢5 150,00	No





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

ID	Nombre del funcionario	N° de orden	Monto	Liquidación
26	Freddy Alberto Soto Briceño	20180000244426	¢5 150,00	No
27	Eddier Jesús Jiménez Moscoso	20180000246463	¢5 150,00	No
28	Carlos Guillermo Naranjo Barboza	20180000255722	¢5 150,00	No
29	Karla Roxinia Mora Núñez	20180000259133	¢5 150,00	No
30	Maricela Cubero Rojas	20180000261497	¢8 350,00	No

Fuente: Sucursal de Orotina ordenes de viáticos periodo 2018.

En relación con los montos cancelados y cantidad de boletas de viáticos tramitados, se evidencia que el 33.33 % de los gastos registrados en este rubro fueron asignados al señor Cristian Arguedas Serrano, con ¢ 703.170.00 (setecientos tres mil ciento setenta colones sin céntimos), seguido por el señor Freddy Alberto Soto Briceño con el 27.60 %, con ¢ 591,800.00 (quinientos noventa y un mil ochocientos colones sin céntimos), el restante 39.07 % es distribuido entre 15 funcionarios, según cantidad de boletas de viáticos tramitadas por funcionario detallado en el siguiente cuadro:

**Cuadro N°3**  
**Órdenes de viáticos, periodo 2018**  
**Tramitados por funcionarios**  
**Sucursal Orotina**

Funcionario	Monto pagado	Cantidad de boletas
Carlos Guillermo Naranjo Barboza	¢66 250,00	10
Cristian Arguedas Serrano	¢703 170,00	122
Eddier Jesús Jimenez Moscoso	¢591 800,00	101
Freddy Alberto Soto Briceño	¢205 400,00	28
Gerald Stevens Pasos López	¢263 900,00	50
Giselle Salas Méndez	¢30 900,00	6
Gretty Lorena Segura Castro	¢5 150,00	1
Ivannia Herrera Chinchilla	¢70 560,00	8
Jonathan Salazar Moreno	¢15 450,00	3
Karla Roxinia Mora Núñez	¢57 900,00	10
Katerine Gabriela Araya Araya	¢5 150,00	1
Maricela del Carmen Cubero Rojas	¢38 550,00	5
Marta Shirley Castillo Campos	¢18 650,00	3
Oscar Gerardo Chacón Granados	¢8 350,00	1
Rosa Isabel Berrocal Artavia	¢74 600,00	12
Yamileth Bermúdez Sánchez	¢8 350,00	1
Zeidy Arce González	¢46 900,00	4
<b>Total general</b>	<b>¢2 211 030,00</b>	<b>366</b>

Fuente: Sistema Integrado de Comprobantes periodo 2018





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

La Ley General de Control Interno indica, en lo que interesa, en el artículo 12 lo siguiente:

*“Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. (...).”*

El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, indican que:

*“Artículo 10º.- Presentación de cuentas. El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación:*

- a) Pagar al funcionario el gasto reconocido no cubierto por la suma adelantada.*
  - b) Pagar al funcionario la totalidad del gasto reconocido, en los casos en que éste no haya solicitado y retirado el respectivo adelanto.*
  - c) Exigir al funcionario el reintegro del monto girado de más, cuando se le haya girado una suma mayor a la gastada o autorizada.*
- (...)*

*Artículo 13º.- Obligaciones del funcionario que recibe y revisa las liquidaciones. Son obligaciones del funcionario encargado de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje:*

- a) Solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje.*
  - b) Llevar y mantener actualizado un registro de los adelantos girados. En caso de incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos, en los términos del plazo establecido en el Artículo 10º, por parte del funcionario que realizó el viaje, informar sobre el particular -en forma inmediata al vencimiento de dicho plazo- al órgano superior correspondiente, con el propósito de que aplique las medidas que señala el artículo anterior.*
- (...).”*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

La Licda. Guiselle Salas Méndez, Administradora de la Sucursal de Orotina, respecto a la liquidación y control de adelantos de viáticos, manifestó:

*“...que no se aplica la liquidación de viáticos, que únicamente se presenta la boleta de viáticos con los sellos de las unidades visitadas.”*

*“...de que no se mantienen ningún tipo de control o registro de los adelantos de viáticos de los funcionarios de la unidad.”*

Es criterio de esta Auditoría, que lo anterior demuestra una debilidad de control interno y falta al cumplimiento de lo normado por parte de la Administración Activa, ya que no se garantiza que el monto total de viáticos cancelados en el periodo 2018, se hubiera acogido al principio de legalidad, tecnicidad y pertinencia.

La ausencia de controles efectivos en el proceso de solicitudes y liquidaciones de los viáticos genera no solo el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, reglamentariamente, sino también podría existir una probable afectación a los intereses institucionales al girarse adelantos de pago de viáticos y no disponerse de las respectivas liquidaciones, con lo cual no garantiza se hayan utilizado esos recursos económicos en forma correcta y para las actividades asignadas.

## **2.2 DEL TRÁMITE DE LA LIQUIDACIONES POR PAGO DE COMBUSTIBLES VEHÍCULO DE LA SUCURSAL DE OROTINA**

Se observó que la sucursal de Orotina posee el vehículo placa 200-2587, de lo cual se liquida mediante comprobante de egresos los pagos por concepto de combustible del vehículo de la unidad, sin que medie algún aspecto de mejora o automatización en el proceso de manejo y control del efectivo por erogaciones bajo ese concepto, a pesar de que la institución ha adoptado mecanismos automatizados de pago de combustible a través de convenio bancario (BCR-CCSS) y regulado mediante el Instructivo para el uso de la tarjeta electrónica como medio de pago para la compra de combustible institucional, vigente desde abril de 2011.

En ese sentido, mediante análisis de los estados de caja de la unidad se evidenció que, durante el primer semestre del 2018, se efectuaron los siguientes pagos observados por gasto de combustible:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**Cuadro N°4:**  
**Pago de Combustible**  
**Periodo I Semestre 2018**  
**Sucursal de Orotina**

ID	Comprobante SICO	Fecha	Concepto	N° Vale	N° factura	Monto
1	1213040315618	17/01/2018	Combustible	789183B	1430525	¢27 500,00
2	1213040345518	02/03/2018	Combustible	789407B	1452138	¢33 503,00
3	1213040359418	20/03/2018	Combustible	789414B	1458634	¢35 000,00
4	1213040387818	30/04/2018	Combustible	789428B	1469691	¢25 000,00
5	1213040392718	07/05/2018	Combustible	789429B	1474167	¢25 000,00
6	1213040421018	16/06/2018	Combustible	789450B	862389	¢35 000,00
<b>Total</b>						<b>¢181 003,00</b>

Fuente: Sucursal de Orotina, estados de Caja I semestre 2018.

Según revisión del informe de Transacciones del Sistema Control de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto, la sucursal de Orotina durante el periodo comprendido del 01/01/2018 al 31/12/2018 efectuó 46 comprobantes en el SICO (Sistema Integrado de Comprobantes) afectando la partida 2241 (combustibles) para un total de gasto en esa partida 1,432,141.00 (un millón cuatrocientos treinta y dos mil ciento cuarenta y un colones sin céntimos)

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el capítulo en el capítulo IV: Normas sobre actividades de control, en el punto 4.1 establecen:

*“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad...”*

El Instructivo para el Uso de la Tarjeta Electrónica como Medio de Pago para la Compra de Combustible Institucional, menciona:

*“Artículo 15º- Apertura de cuenta base*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

*15.1. La Unidad Administradora deberá solicitar al Área Servicios Generales la autorización para la apertura de una cuenta base. Dicha solicitud se realizará por medio del formulario establecido al efecto.”*

La Licda. Guiselle Salas Méndez, Administradora de la Sucursal de Orotina, respecto a la liquidación por cajas pago de combustible del vehículo asignado, y no estar adherido al convenio de pago institucional con tarjetas según el convenio BCR-CCSS, manifestó:

*“...se utilizan los pagos de combustible por egresos en cajas, ya que la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte no ha coordinado o gestionando lo pertinente para que la sucursal se encuentre adscrita a este convenio de pago...”*

Fue del conocimiento de esta Auditoria Interna que la Dirección Regional Huetar Norte comunicó a las unidades adscritas en oficio DRSHN-2237-2019 del 18 de julio 2019, sobre la inclusión al convenio CCSS-BCR “Adquisición combustible mediante tarjeta electrónica”, según cita dicho oficio.

No obstante, lo que indica el Instructivo para el Uso de la Tarjeta Electrónica como Medio de Pago para la Compra de Combustible Institucional, es que la unidad administradora deberá solicitar la autorización de uso del mecanismo de pago por tarjeta de débito ante el Área de Servicios Generales de la institución.

Lo anterior obedece a que la Administración Activa, ha omitido el mejoramiento y perfeccionamiento de los mecanismos de control tendientes al proceso de liquidación de vale de caja por pago de combustible, siendo que este proceso no se ha adoptado de manera automatizada, a pesar de que la institución posee el mecanismo de pago con tarjeta de débito.

La omisión de mejoras en los procesos de manejo del efectivo no permite garantizar que se dé un uso adecuado de los recursos institucionales e impide a la Administración Activa reconocer oportunamente cualquier riesgo o evento pueda perjudicar el interés del manejo óptimo del patrimonio institucional.

### **3. DE LA OMISIÓN DE REQUISITOS PARA EL PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5 DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS ROTATORIOS DE OPERACIÓN.**

Se evidenció, la omisión de requisitos para el pago de facturas a proveedores de la institución, establecidos en el artículo 5 del Manual de Normas y Procedimientos para el Funcionamiento de los Fondos Rotatorios de Operación, el cual refiere sobre los requisitos que deben presentar las solicitudes de pago de facturas a proveedores institucionales.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Además, se determinó que la Administración Activa, no dispone de un mecanismo de control interno que permita garantizar el cumplimiento de los requisitos para el pago de facturas a proveedores de la institución, debido a que en el año 2018 se efectuaron un total de 664 solicitudes de pago, considerando una muestra de 29 pagos efectuados a proveedores durante ese periodo, en 15 de ellos se omitía al menos la orden de compra o contrato, vale de entrada o la nota de área de cobros, como se detalla en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 5**  
**Pago de facturas a proveedores emitidos en la Sucursal de Orotina**  
**Periodo 2018**

ID	Proveedor	Fecha de pago	N° de Comprobante	Monto	Observación de lo que incumple
1	Distribuidora Ramirez y Castillo S.A.	14/12/2018	31500008721	₡575 884,80	Pago sin orden de compra o contrato
2	Mora Robles Mayela	26/06/2018	31500008398	₡255 563,00	Pago sin orden de compra o contrato, pago sin nota del área de cobros de la unidad
3	Brenes Ovares Tobías	08/10/2018	31500008576	₡224 000,00	Pago sin orden de compra o contrato
4	Seguridad Alfa S.A.	31/07/2018	31500008460	₡7 195 213,61	Pago sin orden de compra o contrato
5	Servicios de Mantenimiento y Seguridad Semans S.A.	31/07/2018	31500008461	₡286 285,12	Pago sin orden de compra o contrato
6	Servicios Profesionales Parrita S.A.	26/07/2018	31500008452	₡983 125,00	Pago sin orden de compra o contrato
7	Évora Castillo Luis Eduardo	14/08/2018	31500008484	₡735 650,00	Pago sin orden de compra o contrato, pago sin nota del área de cobros de la unidad
8	Distribuidora Ramirez y Castillo S.A.	14/08/2018	31500008500	₡547 411,20	Pago sin orden de compra o contrato
9	Alavisa de Cañas S.A.L.	08/10/2018	31500008582	₡2 864 441,04	Pago sin orden de compra o contrato
10	Bolaños Alpizar Rosa Maria	08/10/2018	31500008585	₡125 000,00	Pago sin orden de compra o contrato, pago sin nota del área de cobros de la unidad
11	Praxair Costa Rica S.A.	09/08/2018	31500008475	₡592 000,00	No se adjunta vale de entrada, pago sin orden de compra o contrato
12	Fundación Pro Servicios y Soporte Médico Nacional	05/04/2018	31500008253	₡1 874 400,00	Pago sin orden de compra o contrato
13	Évora Castillo Luis Eduardo	16/01/2018	31500008137	₡973 520,00	Pago sin orden de compra o contrato, pago sin nota del área de cobros de la unidad
14	Asesoría y Capacitación Empresarial S.A.	23/01/2018	31500008141	₡6 793 390,66	Pago sin orden de compra o contrato
15	Servicios Profesionales Parrita S.A.	23/01/2018	31500008143	₡3 118 255,00	Pago sin orden de compra o contrato
<b>Total pagado</b>				<b>₡27 144 139,43</b>	

Fuente: archivo de pago Fondo Rotatorio Sucursal de Orotina periodo 2018

De lo anterior el artículo 5 Manual de normas y procedimientos para el funcionamiento de los Fondos Rotatorios de Operación, indica que:







CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

*“Artículo 5:*

*Se podrá cancelar por Fondo Rotatorio, los bienes y servicios autorizados por las normas y procedimientos dictados por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios o Gerencias, servicios públicos, prótesis, ayudas económicas, primas pólizas de seguros del I.N.S., juicios laborales, Programa 5101 “Compra Mercaderías y Servicios” y 5201 “Compra Maquinaria y Equipo Institucional” y otros cuya compra por Caja Chica no se autoriza.*

*(...)*

*Para cualquier erogación del presupuesto institucional autorizado se deberán cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:*

*(...)*

*c. Original del Vale de Entrada de Bienes (cuando se trate de activos).*

*d. Original del Vale Entrada de Artículos (cuando se trate de suministros).*

*e. El Original de la Factura Comercial debidamente timbrada por la Dirección General de Tributación Directa o en su defecto nota de exoneración del Timbraje conteniendo número de oficio y fecha, documento que deberá contener lo siguiente:*

*Fecha*

*Número de cédula jurídica o de identidad*

*Nombre y firma de representante de la empresa.*

*Precio unitario*

*Monto total en letras*

*Firma de la administración que recibe el bien Exenta de impuestos*

*f. Original de Orden de compra directa o Contrato conteniendo lo siguiente:*

*Fecha*

*Número de cédula jurídica o de identidad*

*Nombre del proveedor*

*Precio unitario*

*Monto total en letras.*

*Número del proveedor*

*Sello de codificación contable y presupuestaria.*

*(...)*

*j. La factura original por costas de servicios honorarios a abogados deberán adjuntar la nota emitida por la Dirección de Cobros de la Sucursal o Unidad correspondiente, la cual deberá indicar el nombre del patrono al cual se realizó el proceso de cobro, número patronal del mismo y periodos que fueron sujetos al cobro, adicionalmente para solicitar el pago por concepto de honorarios, será requisito de la factura comercial la indicación de las cuentas y partidas a afectar, número de contrato, monto total facturado y adjuntar la factura comercial del abogado.”*

Mediante entrevista efectuada el 23 de mayo 2019, a la Licda. Guiselle Salas Méndez, Administradora a.i, sobre la omisión de requisitos en el pago de facturas por medio del Fondo Rotatorio, indicó lo siguiente:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

*“...no identifico las causas de la falta de documentos en los pagos realizados por el Fondo Rotatorio de la unidad.”*

Es criterio de esta Auditoría, indicar que lo anterior obedece a la omisión al marco normativo, ya que no se garantiza por parte del funcionario responsable de realizar el pago a proveedores mediante el Fondo Rotatorio de que se dé un cumplimiento de lo establecido en el Manual de normas y procedimientos para el funcionamiento de los Fondos Rotatorios de Operación, con respecto a los requisitos para el pago de facturas.

La falta de control sobre los requisitos y formalidades en el proceso de pago de facturas a proveedores puede ser resultado de la carencia de mecanismo de supervisión y revisión, lo cual no permite brindar y garantizar de manera razonable el fortalecimiento del control interno dentro de los procesos de pagos que se efectúan en el área de Fondo Rotatorio de esa unidad, lo que debilita la gestión de control interno en el manejo de los recursos institucionales.

## CONCLUSIONES

Del análisis efectuado se concluye que la Administración Activa de la Sucursal de Orotina, en los temas evaluados, mantiene debilidades en aspectos de control, situación que, por la relevancia de sus labores sustantivas, deben de efectuarse en estricto apego a los lineamientos, políticas, estrategias y directrices emitidas por las autoridades superiores.

En aspectos generales, se observaron oportunidades de mejora en las actividades de control y supervisión para la administración de los recursos asignados a la Sucursal de Orotina, específicamente con el control de la gestión de viáticos a funcionarios de esa unidad, pago de combustible, gestión de inspección y proceso de pago a proveedores en el fondo rotatorio.

Se concluye, además, que la administración de la unidad no ha establecido un sistema óptimo de control interno en el proceso relacionado con el trámite de pago de viáticos a los funcionarios de esa sucursal, lo que genera un incumplimiento en la normativa correspondiente.

Por otro lado, existe la necesidad de que la sucursal automatice los tramites de pago para combustible del vehículo de la unidad, erradicando el manejo y traslado del efectivo para la compra del Diesel. Además, este mecanismo de pago por medio de tarjeta de débito ha sido adoptado por la mayoría de las unidades en la institución aprovechando el convenio BCR-CCSS.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

Con respecto a la gestión de inspección es importante que se implementen mecanismo de control y supervisión tendientes a mejorar la fiscalización de los diversos estudios que se emiten por parte de esa área, con el propósito de obtener resultados más efectivos en materia contributiva.

Adicionalmente, es de particular importancia que la Administración Activa fortalezca los procedimientos y mecanismos de control tendientes al monitoreo y supervisión de los procesos de inspección, fondo rotatorio, viáticos y pago de combustible, con el propósito de que se mejore el sistema de control interno en esa unidad.

Debido a los resultados obtenidos en la evaluación se recomienda a la administración lo siguiente:

## RECOMENDACIONES

### **A LA LICDA. XIOMARA POYSER WATSON, EN CALIDAD DE DIRECTORA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SUCURSALES HUETAR NORTE, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

- 1- En concordancia con lo evidenciado en el hallazgo N° 2.2 de este informe, verificar que las unidades adscritas a esa Dirección Regional, de conformidad con lo establecido en el Instructivo para el Uso de la Tarjeta Electrónica como Medio de Pago para la Compra de Combustible Institucional, utilicen ese mecanismo de pago de combustible por medio de tarjeta de débito; lo anterior para las unidades adscritas que cuenten con vehículos institucionales.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el plazo de 3 meses, posterior al recibo del presente informe, remitir a la Auditoría documento donde se evidencie de que las unidades adscritas a esa Dirección Regional se encuentran utilizando el mecanismo de pago de combustible mediante el convenio CCSS-BCR.

### **A LA LICDA. GUISELLE SALAS MÉNDEZ, EN CALIDAD DE ADMINISTRADORA DE LA SUCURSAL DE OROTINA, O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.**

- 2- En concordancia con los hallazgos N° 1.1 y 1.2, referentes a la gestión del proceso de inspección, se proceda a efectuar las acciones pertinentes para establecer un mecanismo de control y revisión de los plazos de duración de casos por anulación de manera tal que se garantice de que no se sigan presentando las situaciones detectadas en el hallazgo N° 1.1 del presente informe. Además, se



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

efectuó revisión de los casos indicados en el hallazgo N° 1.2, con el propósito de que se adopten las medidas correspondientes para revisión y corrección de lo evidenciado, así como la posible facturación de aquellos casos que así lo ameriten, y de determinarse responsabilidades por omisión proceder como a derecho corresponda.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el plazo de 3 meses, posterior al recibo del presente informe, remitir a la Auditoría documento donde se acredite la implementación de los mecanismos adoptados para el control y revisión de los supuestos observados en el hallazgo 1.1, además de la documentación donde se informe de la revisión, corrección y posible facturación de los casos indicados en el hallazgo 1.2, así como la determinación de posibles responsabilidades por omisión.

- 3- De conformidad con lo expuesto en el hallazgo N° 2.1, referente a la ausencia de mecanismos de control para las solicitudes de adelanto y liquidación de viáticos, se proceda a instruir a los funcionarios de la unidad con fundamento en lo establecido en los artículos 10 y 13, del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, la obligatoriedad de presentar las liquidaciones de viáticos. Además, se efectuó el diseño e implementación de mecanismos de registro y control que permitan garantizar que no se sigan presentando las situaciones detectadas en el hallazgo 2.1 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de 3 meses, la documentación donde se acredite la implementación de los mecanismos adoptados para el registro y control de los supuestos observados, así como la instrucción dirigida a los funcionarios de la unidad sobre la obligatoriedad de presentar la liquidación de viáticos.

- 4- En concordancia con el hallazgo N° 2.2 de este informe, en el que se hace referencia al trámite de liquidaciones por pago de combustible, efectuar solicitud al Área de Servicios Generales de la institución para la autorización de apertura de cuenta base para que la sucursal de Orotina sea incluida en el convenio entre el Banco de Costa Rica y la Caja Costarricense de Seguro Social para el servicio de tarjeta de "compras institucionales de combustible" con fondos propios. De conformidad con lo indicado en el Instructivo para el Uso de la Tarjeta Electrónica como Medio de Pago para la Compra de Combustible Institucional.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, debe remitirse a esta Auditoría en el plazo de 3 meses, la documentación donde conste la solicitud efectuada al Área de Servicios Generales de la Institución para la inclusión al convenio BCR-CCSS de pago con tarjetas de débito.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

- 5- De conformidad a lo expuesto en el hallazgo N° 3 del presente informe, se proceda a efectuar las acciones necesarias para establecer un mecanismo de control y revisión de las solicitudes de pago a proveedores efectuadas en el Área de Fondo Rotatorio de la Sucursal de Orotina, que permita garantizar que no se sigan presentando las situaciones detectadas en el hallazgo 3 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el plazo de 3 meses, posterior al recibo del presente informe, remitir a la Auditoría documento donde se acredite la implementación de los mecanismos adoptados para el control y revisión de los supuestos observados.

### COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro social, los principales resultados del presente informe fueron comentados el 11 de setiembre 2019 con la Licda. Xiomara Poyser Watson, Directora Regional de Sucursales Huetar Norte y la Licda. Guiselle Salas Méndez, Administradora Sucursal de Orotina, quienes no emitieron observaciones o comentarios a las recomendaciones.

### ÁREA GESTIÓN OPERTIVA

Licda. Neryeth Cedeño Martínez  
**ASISTENTE DE AUDITORIA**

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías  
**JEFE DE SUBÁREA**

Lic. Noriel Pérez Montero  
**ASISTENTE DE AUDITORIA**

RMJM/NCM/NPM/ams



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

## Anexos

### Cuadro N°1 Revisión de órdenes de viáticos, periodo 2018 Sucursal Orotina

Nombre del funcionario	N° de orden	Monto	Liquidación	Observaciones
1 Carlos Guillermo Naranjo Barboza	20180000060756	₡5 150,00	No	
2 Cristian Arguedas Serrano	20180000060749	₡5 150,00	No	No firma funcionario en recibido
3 Cristian Arguedas Serrano	20180000148321	₡5 150,00	No	
4 Cristian Arguedas Serrano	20180000164856	₡5 150,00	No	
5 Ivannia Herrera Chinchilla	20180000164143	₡10 890,00	No	
6 Cristian Arguedas Serrano	20180000173702	₡5 150,00	No	
7 Gerald Stevens Pasos Lopez	20180000171629	₡5 150,00	No	
8 Cristian Arguedas Serrano	20180000170088	₡5 150,00	No	
9 Cristian Arguedas Serrano	20180000065761	₡5 150,00	No	
10 Cristian Arguedas Serrano	20180000068297	₡5 150,00	No	No firma funcionario en recibido
11 Cristian Arguedas Serrano	20180000111815	₡5 150,00	No	
12 Gerald Stevens Pasos Lopez	20180000146044	₡5 150,00	No	No firma funcionario en recibido
13 Cristian Arguedas Serrano	20180000153801	₡5 150,00	No	
14 Rosa Isabel Berrocal Artavia	20180000154450	₡8 350,00	No	
15 Eddier Jesús Jimenez Moscoso	20180000206031	₡8 350,00	No	
16 Guiselle Salas Mendez	20180000216111	₡5 150,00	No	
17 Cristian Arguedas Serrano	20180000216078	₡5 150,00	No	
18 Cristian Arguedas Serrano	20180000218478	₡5 150,00	No	
19 Marta Shirley Castillo Campos	20180000218483	₡5 150,00	No	
20 Freddy Alberto Soto Briceño	20180000220877	₡16 700,00	No	
21 Cristian Arguedas Serrano	20180000229745	₡5 150,00	No	
22 Eddier Jesús Jimenez Moscoso	20180000231838	₡5 150,00	No	
23 Jonathan Salazar Moreno	20180000232773	₡8 350,00	No	
24 Carlos Guillermo Naranjo Barboza	20180000237320	₡8 350,00	No	
25 Gerald Stevens Pasos Lopez	20180000242244	₡5 150,00	No	
26 Freddy Alberto Soto Briceño	20180000244426	₡5 150,00	No	
27 Eddier Jesús Jimenez Moscoso	20180000246463	₡5 150,00	No	
28 Carlos Guillermo Naranjo Barboza	20180000255722	₡5 150,00	No	
29 Karlas Roxinia Mora Nuñez	20180000259133	₡5 150,00	No	
30 Maricela Cubero Rojas	20180000261497	₡8 350,00	No	

Fuente: Sucursal de Orotina ordenes de viáticos periodo 2018.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

## Cuadro N° 2 Pago de facturas a proveedores emitidos en la Sucursal de Orotina Periodo 2018

	Proveedor	Fecha de pago	N° de Comprobante	Observación de lo que incumple
1	Distrubuidora Ramirez y Castillo S.A.	14/12/2018	31500008721	Pago sin orden de compra o contrato
2	Mora Robles Mayela	26/06/2018	31500008398	Pago sin orden de compra o contrato, pago sin nota del área de cobros de la unidad
3	Brenes Ovares Tobias	08/10/2018	31500008576	Pago sin orden de compra o contrato
4	Seguridad Alfa S.A.	31/07/2018	31500008460	Pago sin orden de compra o contrato
5	Servicios de Mantenimeinto y Seguridad Semans S.A.	31/07/2018	31500008461	Pago sin orden de compra o contrato
6	Servicios Profesionales Parrita S.A.	26/07/2018	31500008452	Pago sin orden de compra o contrato
7	Evora Castillo Luis Eduardo	14/08/2018	31500008484	Pago sin orden de compra o contrato, pago sin nota del área de cobros de la unidad
8	Distrubuidora Ramirez y Castillo S.A.	14/08/2018	31500008500	Pago sin orden de compra o contrato
9	Alavisa de Cañas S.A.L.	08/10/2018	31500008582	Pago sin orden de compra o contrato
10	Bolaños Alpizar Rosa Maria	08/10/2018	31500008585	Pago sin orden de compra o contrato, pago sin nota del área de cobros de la unidad
11	Praxair Costa Rica S.A.	09/08/2018	31500008475	No se adjunta vale de entrada, pago sin orden de compra o contrato
12	Fundación Pro Servicios y Soporte Médico Nacional	05/04/2018	31500008253	Pago sin orden de compra o contrato
13	Evora Castillo Luis Eduardo	16/01/2018	31500008137	Pago sin orden de compra o contrato, pago sin nota del área de cobros de la unidad
14	Asesoría y Capacitación Empresarial S.A.	23/01/2018	31500008141	Pago sin orden de compra o contrato
15	Servicios Profesionales Parrita S.A.	23/01/2018	31500008143	Pago sin orden de compra o contrato

Fuente: archivo de pago Fondo Rotatorio Sucursal de Orotina periodo 2018

## Cuadro N° 3 Cantidad de días hábiles para resolución de casos por anulación de adeudos Sucursal de Orotina Periodo 2018

Número Patronal	Nombre patrono	N° de Informe	TI	Fecha solicitud del patrono o el SIGI	Fecha de solicitud en el SIGI	Fecha del informe de inspección	Fecha de notificación del informe de inspección	*Días de atención por inspección	Fecha cobro	*Días de atención por Área de Cobros	*Total de días del trámite
0-00104540207-999-001	Castro Miranda Sergio Arturo	1304-00528-2018-I		6/7/2018	6/7/2018	11/9/2018	21/9/2018	56	16/10/2018	16	72
0-00205690490-999-001	Hernandez Vargas Karla Vanessa	1304-00198-2018-I		5/12/2017	5/12/2017	18/5/2018	29/5/2018	120	8/6/2018	8	128
0-00603280720-999-001	Jimenez Badiilla Yisenia	1304-00772-2018-I		24/5/2018	24/5/2018	31/12/2018	10/1/2019	166	10/1/2019	0	166
0-0060122-870-999-001	Obando Rosales Carlos Eduardo	1304-00769-2018-I		7/9/2018	10/9/2018	31/12/2018	10/1/2019	92	10/1/2019	0	92
0-00108510972-999-001	Ramos Anchia Blanca Iris	1304-00189-2018-I		21/12/2017	21/12/2017	18/5/2018	29/6/2018	133	28/6/2018	0	133
0-00604060231-999-001	Sandi Arce Meredic	1304-00466-2018-I		27/2/2018	27/2/2018	21/8/2018	21/8/2018	121	21/8/2018	0	121
0-00204470375-999-001	Vargas Cordero Yamileth del Rocio	1304-00773-2018-I		31/5/2018	31/5/2018	31/12/2018	31/12/2018	150	3/1/2019	2	152
0-00204960982-999-001	Pérez Solís Luzmilda	1304-00467-2018-I		7/3/2018	7/3/2018	22/8/2018	24/8/2018	115	29/10/2018	45	160
0-00107610281-999-001	Jenkins Carmona Johan Joaquin	1304-00765-2018-I		17/9/2018	18/9/2018	27/12/2018	2/1/2019	75	3/1/2019	1	76
0-00203020336-999-001	Ferreto Rodriguez Luis Angel	1304-00191-2018-I		26/12/2017	26/12/2017	15/5/2018	15/5/2018	95	15/5/2018	0	95
0-00801130123-002-001	Acosta Melgar Sonia Esperanza	1304-00068-2018-I		20/3/2018	20/3/2018	20/3/2018	20/3/2018	0	21/3/2018	1	1
<b>Promedio de días hábiles en atención de solicitudes de anulación</b>									<b>102</b>	<b>7</b>	<b>109</b>

Fuente: Expedientes de anulación, Sucursal Orotina

\* Dado en días hábiles





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**Cuadro N° 4**  
**Verificación Cumplimiento de requisitos informes de inspección por inscripción patronal**  
**Sucursal Orotina**  
**Periodo 2018**

N° patronal	N° Informe	Firma del o los inspectores	Firma del jefe inmediato	Sello de la unidad	Detalle de las copias enviadas a las unidades de interés	Conformación del expediente	Observaciones
2-03102115256-001-001	1304-00023-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital
0-00900350929-001-001	1304-00044-2018-I	ok	ok	ok	ok	Completo	No se indica la obligatoriedad de cotizar como TI, ni se deja constancia de solicitud de estudio para revisión de obligación como TI
0-00801130123-002-001	1304-00025-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital, se indica la obligatoriedad de cotizar como TI pero no consta en el expediente la nueva solicitud de estudio.
0-00113310971-001-001	1304-00014-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital, no se indica la obligatoriedad de cotizar como TI,
0-00112930529-001-001	1304-00002-2018-I	ok	ok	ok	ok	Completo	Informe impreso con firma digital, se indica la obligatoriedad de cotizar como TI pero no consta en el expediente la nueva solicitud de estudio.
0-00107970461-004-001	1304-00305-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital, no se indica la obligatoriedad de cotizar como TI
203101703164-001-001	1304-00093-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital
2-03101355398-002-001	1304-00092-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital
0-00203800494-003-001	1304-00091-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital, se indica la obligatoriedad de cotizar como TI pero no consta en el expediente la nueva solicitud de estudio.
0-00107410588-002-001	1304-00047-2018-I	ok	ok	ok	ok	Completo	No se indica la obligatoriedad de cotizar como TI
0-001108300532-001-002	1304-00087-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital, se indica la obligatoriedad de cotizar como TI pero no consta en el expediente la nueva solicitud de estudio.
2-03101701364-001-001	1304-00088-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital
0-00114530125-001-001	1304-00120-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital

Fuente: Expedientes de inscripción patronal sucursal Orotina periodo 2018





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888  
Apdo.: 10105

**Cuadro N° 5**  
**Verificación Cumplimiento de requisitos informes de afiliaciones de Trabajadores Independientes**  
**Sucursal Orotina**  
**Periodo 2018**

N° patronal	N° Informe	Firma del o los inspectores	Firma del jefe inmediato	Sello de la unidad	Detalle de las copias enviadas a las unidades de interés	Conformación del expediente	Observaciones
0-00801130123-999-001	1304-00038-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital
7-00017612115-999-001	1304-00039-2018-I	no	no	no	ok	Completo	Informe impreso con firma digital

Fuente: Expedientes de afiliación de Trabajadores Independientes sucursal Orotina periodo 2018