



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

AGO-138-2019
17-10-2019

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2019 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar el control implementado para la gestión de ingresos y egresos en las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte, U.E. 1301.

La revisión de la suficiencia del control implementado para el proceso de ingresos y egresos desarrollado en las sucursales permitió identificar oportunidades de mejora relacionadas con el manejo de efectivo, los ajustes de planilla y otros movimientos que generan egresos, el acceso a sistemas de información y el resguardo de valores. El control de efectivo no es constante en todas las sucursales, por lo que es prudente establecer la periodicidad con que los administradores deben comprobar el efectivo en cajas y otros valores y el cumplimiento de la normativa en materia de arqueos.

Es pertinente hacer énfasis en mejorar los mecanismos de validación y autorización de los ajustes de planillas en el Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE), aspecto que en la actualidad está limitado a las jefaturas, por el diseño del sistema. En lo que respecta a la seguridad informática, se debe robustecer la segregación de funciones en los sistemas de información, con el fin de procurar reducir la probabilidad de errores y proporcionar mayor control, de tal forma que se mitigue el riesgo de fraudes por una inadecuada formulación de los accesos, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Por otra parte, es importante valorar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y actividades de control elementales, como el cambio de combinación de la caja fuerte y el traslado de valores con medidas tendentes a la protección del personal y de los recursos institucionales. Debido a lo anterior, se recomienda a la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte acciones dirigidas a mejorar el monitoreo del efectivo necesario para la labor diaria de las sucursales, periodicidad y cumplimiento de arqueos sorpresivos.

Se sugiere, además, consultar ante la Dirección de SICERE, la viabilidad de inclusión de un reporte para el control de los ajustes de planillas. En materia de seguridad informática, mantener un registro actualizado de los usuarios, además de verificar y controlar los usuarios activos y la asignación de perfiles. También, se insta a cumplir con la normativa relativa a la segregación de funciones en esta materia.

Se recomiendan, también, acciones orientadas al traslado de valores y depósitos bancarios, capacitación sobre el protocolo de medidas alternas de seguridad en sucursales y el cambio de combinación de las cajas de seguridad, todo en aras de salvaguardar la integridad de los funcionarios y resguardar los recursos institucionales.



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

AGO-138-2019
17-10-2019

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL: EVALUACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS EN LAS SUCURSALES ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SUCURSALES HUETAR NORTE., U.E. 1301

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se desarrolló en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2019 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión en el control de Ingresos y Egresos en las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar la suficiencia del control interno en materia de ingresos y egresos.
- Verificar el cumplimiento de la normativa en los ajustes de planilla.
- Verificar la certeza de los mecanismos diseñados para el trámite y control de facturas canceladas por medio del Fondo Rotatorio de Operaciones (FRO).
- Analizar el control interno en el acceso y continuidad de las operaciones en los sistemas de información.
- Verificar el cumplimiento del protocolo sobre la seguridad y estado de planta física.
- Comprobar la efectividad de los mecanismos implementados para el control de los saldos en las cuentas contables.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión y análisis de la gestión en aspectos administrativos relacionados con los ingresos y egresos, realizada por los responsables de los procesos evaluados en la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte y sucursales adscritas, en el período comprendido entre enero y diciembre 2018, determinándose lapsos específicos según los procedimientos aplicados en cada subproceso y/o ampliándose en aquellos casos que se consideró necesario.



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

La evaluación 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

- Verificación en el sitio (sucursales) del cumplimiento de las funciones de control para los procesos de ingresos y egresos por parte de los responsables.
- Aplicación de cuestionario sobre instrumentos de control interno utilizados localmente en las sucursales.
- Corroboración -en el sitio- de la existencia de controles y custodia de efectivo, condiciones de custodia de estados de caja, rotulación y medios utilizados para el registro de ingreso de funcionarios.
- Consultas en las siguientes aplicaciones y bases de datos:
 - De Recursos Humanos.
 - Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE).
 - Sistema Plataforma Institucional de Cajas (SPIC).
- Solicitud de información y revisión sobre actividades de supervisión por parte de la Subárea Control de la Administración Ingresos y Egresos de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte.
- Socialización de los resultados previos del informe con la Licda. Sonia Alpízar Angulo, jefe de la Subárea Control de la Administración Ingresos y Egresos, de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno, del 4 de setiembre de 2002.
- Normas de control interno para el Sector Público, del 6 de febrero 2009.
- Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información, del 7 de junio 2007.
- Manual de procedimientos para la administración, liquidación y contabilización de los fondos de caja chica, febrero 2015.
- Instrucción de Trabajo GF-DSCR-AFCOP-SFPRI-I010, Ajuste de planillas, versión 2.03, del 30 de marzo 2015.
- Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS, de mayo 2012.
- Procedimiento Administrativo Contable Trámite Garantías de Participación y Cumplimiento en la Adquisición de Bienes y Servicios, de marzo 2011.
- Oficio DRSH-3458-2013 relacionado con “Medidas alternativas de Seguridad en Sucursales”, del 18 de octubre de 2013.
- Protocolo en traslado de valores de la Red Nacional de Sucursales, de octubre 2014.



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

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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 8292. Así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse debido a 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...”

1. SUFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO EN MATERIA DE INGRESOS Y EGRESOS

1.1. SOBRE LOS SALDOS DE CAJA

Se determinó que en las sucursales se tiene establecida la revisión del monto de caja antes del cierre y durante la revisión de los estados de caja por parte de los administradores, además, en las supervisiones realizadas, durante el período de estudio, también se ha corroborado el mantenimiento del máximo de efectivo permitido y recomendando la disminución del monto autorizado para la sucursal cuando corresponde. Sin embargo, según la revisión efectuada en el período de enero 2018 a julio 2019, varias sucursales sobrepasaron el límite establecido por Tesorería General:

Cuadro 1
Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte
Saldos de caja superiores al monto autorizado
2018-2019

Sucursal	Tipo	Veces en que superó el monto autorizado	Monto total
Alajuela	4	107	¢352 774 328,58
Alfaro Ruiz	1	11	¢735 892,87
Atenas	2	1	¢168 641,66
Ciudad Quesada	4	2	¢68 434,53
La Fortuna	1	1	¢13 415,40
Los Chiles	1	40	¢12 569 353,23
Orotina	2	4	¢1 706 724,83
Total, general		166	¢368 036 791,10

Fuente: Discoverer - Base de Datos SFCV al 10 julio 2019.



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

En el cuadro 1 se observa que se superó el monto autorizado por la Tesorería General en 166 ocasiones en el período indicado. Considerando el tipo de la sucursal, llama la atención el caso de Los Chiles, que, durante el período revisado, sobrepasó 40 veces el máximo permitido. En relación con la cantidad de veces y el monto que representa, es la sucursal de Alajuela la que presenta mayor inconsistencia en este aspecto de control.

El Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS, en el artículo 44 sobre “Depósitos Bancarios”, establece lo siguiente:

“44-8 La administración de la Unidad deberá velar por que el efectivo en custodia al final del día no exceda el monto asignado, ordenando los depósitos bancarios requeridos para evitar la acumulación de dinero; podrá mantener el efectivo requerido para hacerle frente a los pagos especiales por servicios públicos, como electricidad, agua y otros”.

El Manual de Normas y Procedimientos para el Funcionamiento de Unidades de Caja en Sucursales y Agencias, en el artículo 19, dispone:

“...El Jefe de la Sucursal deberá cuidar que los fondos en custodia al final del día no excedan al monto asignado, ordenando los depósitos bancarios necesarios para evitar la acumulación de dinero innecesariamente...”.

Al respecto, la Licda. Sonia Alpízar Angulo, jefe de la Subárea Control de la Administración Ingresos y Egresos de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte, comentó que en la sucursal de Alajuela se ha mejorado el mantenimiento de los saldos de caja con el servicio de remesas, agregó que las sucursales - por medidas de seguridad- manejan montos bajos, y que se mantienen saldos de caja para la liquidación de cajas chicas de unidades usuarias.

Lo anterior apunta hacia la necesidad de mejorar el monitoreo local diseñado para el mantenimiento del efectivo necesario para la labor diaria de las sucursales, con el fin de mitigar el riesgo de custodiar sumas de más en la unidad, ante una eventualidad de incendio, robo, hurto o manejo indebido del efectivo.

1.2. SUFICIENCIA Y PERIODICIDAD DE ARQUEOS DE CAJA SORPRESIVOS

Los administradores de sucursal practican arqueos sorpresivos, utilizando para ello el reporte del Sistema de Plataforma Integrada de Cajas (SPIC). A la bóveda se le realiza arqueo en las visitas de la Subárea Control de la Administración de Ingresos y Egresos de la Dirección Regional, como parte de las supervisiones. En promedio se realizan dos arqueos por mes, por sucursal, sin embargo, hay unidades que no alcanzan un arqueo al mes. De enero a agosto 2019 no realizaron arqueos sorpresivos en todos los meses:



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

Cuadro 2
Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte
Arqueos de caja reportados por sucursales
2018-2019

Sucursal	Arqueos	Promedio mensual	Fondo de Caja
Alfaro Ruiz	11	1,4	¢849 746,00
Atenas	11	1,4	¢1 518 948,00
Ciudad Quesada	28	3,5	¢2 943 688,00
Fortuna	23	2,9	¢2 014 102,00
Garabito	14	1,8	¢1 490 948,00
Grecia	8	1	¢900 000,00
Naranjo	15	1,9	¢800 000,00
Palmares	8	1	¢1 416 244,00
Poas	4	0,5	¢1 692 008,00
San Ramón	55	6,9	¢3 540 609,67
Valverde Vega	9	1,1	¢1 384 371,00
Los Chiles	0	0	¢930 210,00
Total, general	186	2,1	

Fuente: Arqueos aportados por las sucursales. Fondos de caja oficio ATG-2295-14 del 4 noviembre 2014.

Los arqueos aplicados durante el período evaluado registran un sobrante de ¢21,176,14 entre todas las unidades, sin embargo, no todos fueron abonados a la cuenta respectiva; y un faltante de ¢337.989,70, que no en todos los casos se reintegran en el momento.

En 170 arqueos no se especificó la hora de inicio y en 13 se omitió la hora de finalización. También, se identificaron 25 recuentos realizados en la primera hora de la jornada laboral y 31 en la última hora, mismos que pueden catalogarse como arqueos diarios de apertura o cierre de las cajas, no necesariamente sorpresivos.

En 23 de los arqueos no se evidenció el nombre de quien elaboró el arqueo, además, no consta la firma de uno o dos testigos. También se evidenció que el mismo funcionario se aplica el arqueo (7 casos), principalmente al monto en bóveda. Aunque el SPIC dispone de un módulo que permite realizar el arqueo, no genera el reporte respectivo, el cual debe ser extraído por pantallazos para obtener la evidencia.

Las Normas de Control Interno en la Caja Costarricense de Seguro Social, en el punto 23 “Normas de Control Interno para los Activos (200)”, específicamente “Caja (201)”, indica que deben efectuarse arqueos sorpresivos a los fondos que custodian los cajeros, por parte de los supervisores directos. Dicho evento se



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

inspira en una buena supervisión de los Administradores y que se traduce en aplicación de pruebas continuas de exactitud y responsabilidad en las operaciones asignadas.

El Instructivo para el Funcionamiento de Unidades de Caja en la CCSS, en el artículo 17 “Labores de la Jefatura”, señala:

“i) Hacer arqueos sorpresivos al monto de caja asignada al supervisor de cajeros y al monto asignado en la bóveda al encargado de la custodia y cajeros cuando lo estime conveniente y en forma sorpresiva”.

Además, el artículo 70 sobre “Arqueos diarios”, considera que:

“Tanto en la apertura como en el cierre de las cajas, el administrador o el coordinador de caja deberán realizar arqueos diariamente, de lo cual se deja evidencia mediante reporte de sistema SPIC”.

Asimismo, el artículo 71 relacionado con “Arqueos sorpresivos”, cita lo siguiente:

“Se harán arqueos sorpresivos a cualquier cajero en forma periódica, cuya documentación estará a disposición de los entes fiscalizadores”.

Aunque se realizan pruebas de la exactitud del efectivo en las cajas de las sucursales, se han omitido aspectos sobre su aplicación establecidos en la normativa para el manejo de fondos de caja, por lo cual, resulta pertinente reforzar esta actividad de control, para garantizar un manejo conveniente de los recursos financieros y permitir a la Administración detectar oportunamente cualquier evento fuera de lo normal.

La ejecución de arqueos sorpresivos es una práctica indispensable dentro del plan de supervisión que se debe poner en práctica para garantizar la adecuada custodia del efectivo, detectar faltantes o sobrantes y cualquier otra situación relacionada con el manejo de los recursos financieros institucionales asignados. El evento se inspira en una buena supervisión de los Administradores y se traduce en la aplicación de pruebas continuas de exactitud y responsabilidad en las operaciones realizadas por los colaboradores.

1.3. CONTROL DE LOS EGRESOS, SOLICITUD DE COMPRA, VALES PROVISIONALES Y FACTURAS O COMPROBANTES DE CAJA

Únicamente el 25 % de las sucursales mostraron actividades de verificación para garantizar el ordenamiento de los estados de caja, con excepción de la sucursal de La Fortuna que reportó la utilización de una lista de comprobación para esos efectos.



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

Los administradores de las sucursales no utilizan una herramienta específica o registros para esta actividad; se confirmó que no en todos los casos el administrador corrobora -en el estado de caja- que los comprobantes lleven el sello y la firma del cajero que realizó la operación, el correcto llenado del vale provisional y la liquidación en tiempo del vale al dorso de este.

En lo que respecta al pago de traslados y hospedajes, también se revisa en los estados de caja, sin embargo, no en todas las sucursales se consulta un listado de pacientes trasladados por las unidades médicas en ambulancias, ni se realizan verificaciones individuales de pago de la ayuda para gastos de funeral.

El Manual de normas y procedimientos para el funcionamiento de unidades de caja en sucursales de la CCSS, artículo 16, indica que el jefe de la sucursal será responsable de los fondos a su cargo; el cajero de los fondos en caja chica. Sin embargo, el jefe velará por el cumplimiento adecuado y oportuno de los procedimientos de control interno en operación que salvaguardan este efectivo.

Al respecto, la Licda. Sonia Alpízar Angulo, jefe de la Subárea Control de la Administración Ingresos y Egresos de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte, comentó que es un aspecto que debe mejorarse a través de las supervisiones, y mediante la recomendación correspondiente, se realizará en actividades posteriores.

Es importante, dentro de la actividad cotidiana de control, el monitoreo de esos pagos, ya que permite detectar -a tiempo- trámites improcedentes, con lo cual se realiza un debido cuidado del erario y evita la comisión de errores y reprocesos.

2. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LOS AJUSTES DE PLANILLA

Se evidenció que no todas las sucursales disponen de mecanismos de control y supervisión sobre el cumplimiento de la instrucción de trabajo GF-DSCR-P004-I011 "Ajuste de planillas"; tampoco existe validación por parte de la jefatura a nivel del Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE):

Cuadro 3
Sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte
Controles locales utilizados para ajustes de planilla
2019

Sucursal	Control	Observaciones
Atenas	Sí	Se lleva un auxiliar en Excel. Con el perfil que contamos en la sucursal, no nos permite conocer y controlar los ajustes de planilla que se realizan.
Ciudad Quesada	Sí	Se ingresan a través de la plataforma o a través del correo planillas, posterior se hace el trámite en el sistema. Se giró una directriz de que se debía registrar en el SharePoint.
Grecia	Sí	El patrono remite el ajuste por correo, se verifica que esta información correspondiente en plataforma, solo a nivel de sistema se lleva el control. Es importante que el ajuste de planillas antes de aplicarlo solicite el refrendo del administrador, lo cual produce que ante un error o que no proceda, se deban hacer ajustes posteriores por medio de planillas adicionales o anulaciones.

AI-ATIC-F001 (Versión 1.0) - Página 8 de 23

San José, Costa Rica. Ave. 2da, calles 5 y 7. Teléfono 2539-0821, Fax 2539-0888





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

La Fortuna	No	Lo tengo designado en el encargado de pensiones. Él lo recibe, lo pasa a la jefatura, lo reviso y firmo, y lo aplica el funcionario de plataforma, sin embargo, no llevo un registro.
Los Chiles	No	El ajuste de planillas lo hace la compañera de cajas. Solo hemos realizado un caso, para hacer el ajuste se solicitó ayuda a la Dirección Regional.
Poás	No	No tengo forma de cómo supervisar la aplicación de los ajustes de planilla en el SICERE. De manera que yo pueda refrendar ese trámite.
Zarcelo	Sí	Todas las solicitudes se suben al SharePoint.
San Ramón	No	Se cuenta con un ampo en donde se archivan los ajustes solicitados, los cuales son colocados o subidos al "Centro de Servicios de SICERE, ajuste de planillas". Sin embargo, a nivel de la sucursal, no es posible emitir un reporte del SICERE con información de ajustes realizados por los funcionarios.
Valverde Vega	Sí	Se cuenta con un ampo en donde se archivan los ajustes solicitados. Además, en el escritorio de trabajo "Centro de Servicios de SICERE" se consulta cualquier duda de ajustes de planilla, se sube cada ajuste y posteriormente el sistema le envía un correo a la jefatura.
Jacó	Sí	La compañera encargada tiene un "ampo" donde archiva los ajustes solicitados

Fuente: Elaboración propia. Cuestionarios de control interno.

Como se observa en el cuadro 3, de los administradores de las sucursales indicadas, seis reportaron contar con controles y cuatro no, además, señalan la necesidad de que el SICERE permita refrendar dicho trámite, pues el reporte al Share Point no cumple a cabalidad con el control necesario.

Las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República, numeral 4.3, sobre la administración de los datos, refieren:

“La organización debe asegurarse de que los datos que son procesados mediante TI corresponden a transacciones válidas y debidamente autorizadas, que son procesados en forma completa, exacta y oportuna, y transmitidos, almacenados y desechados en forma íntegra y segura”.

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 2.5.2 sobre la autorización y aprobación, señalan que la ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas por parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

La ausencia de mecanismos de validación y autorización de los ajustes de planillas en SICERE imposibilita que, en la ejecución de dicho proceso, la autoridad competente en conceder tal aprobación carezca de las medidas de control y recursos adecuados en función de autenticar las operaciones y transacciones, mediante elementos preventivos y reactivos que validen la integridad de los datos y disponibilidad de la información.





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

3. SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y PERFILES

Esta Auditoría constató debilidades en la administración de usuarios y perfiles de acceso a los sistemas de información automatizados, así como en el cumplimiento de responsabilidades de la jefatura de cada unidad:

Cuadro 4
Sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte
Controles locales utilizados para la administración de usuarios
2019

Sucursal	Control	Similitud de registro	Observaciones
Atenas	No	-	El SICERE permite hacer esa verificación y también el auxiliar que nos remite la Dirección Regional.
Grecia	No	-	Lo que se guarda es el formulario en digital.
Jacó	Sí	No	Sin observaciones.
Naranjo	Sí	No	Se lleva un Excel con los perfiles asignados a cada usuario.
Poas	Sí	No	Sin observaciones.
Valverde Vega	Sí	No	En SICERE, en la pestaña de seguridad con el perfil de jefatura se puede monitorear cada usuario y los perfiles asignados.
Palmares	Sí	No	Trimestralmente se revisa el registro con todos los usuarios y sus perfiles adscritos a la unidad, ordenados por aplicación y se envían a la Dirección Regional la certificación correspondiente.
Ciudad Quesada	Sí	No	Lo tiene asignado Eliomar, el CGI.
Los Chiles	No	-	Sin observaciones.
Fortuna	Sí	No	Solo tengo un problema con una compañera que estamos trabajando para que no nos aparezca como usuaria, aparece como suspendida.
Zarcelero	No	-	Se verifica en el sistema los perfiles, se bloquean o eliminan aquellos que no estén aquí.
San Ramón	No	-	Sin observaciones.

Fuente: Elaboración propia. Cuestionarios de control interno.

Las sucursales, a solicitud del Centro de Gestión Informática regional, certifican -trimestralmente- la correcta asignación y depuración de las cuentas de usuarios, sin embargo, de las 12 sucursales consultadas, 5 no llevan registro actualizado del total de usuarios adscritos a su unidad por aplicación, así como de los perfiles asignados a cada uno de ellos; y los 7 afirmativos no tienen uniformidad de la información que recopilan.

En las pruebas ejecutadas por este Órgano de Control y Fiscalización, se evidenciaron usuarios con acceso a sistemas automatizados y perfiles activos que los habilita para ejecutar funciones incompatibles (perfiles de SICO¹ y SPIC), usuarios que tienen más accesos de los requeridos en función del cargo, usuarios temporales con la fecha de caducidad de la clave vencida y que no han sido removidos, usuarios activos

¹ Sistema Integrado de Comprobantes.



"Garantiza la autoría e integridad de los documentos digitales y la equivalencia jurídica de la firma manuscrita"



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

de funcionarios que ya no laboran en la unidad, que provienen de otras unidades o con perfiles activos en más de una sucursal (ver Anexo 1).

Uno de los principios del control interno es la segregación adecuada de funciones, ya que previene el fraude interno en la organización; con esto, un individuo no llevará a cabo todas las actividades de operación, no todo estará bajo su responsabilidad, ninguna persona debe ser capaz de registrar, refrendar y conciliar una transacción, como mecanismo de protección para esas mismas personas y de la organización.

Al respecto, el Manual sobre la operativa de las labores de administración de usuarios y perfiles en el SICERE, señala:

1. La Jefatura de cada unidad de trabajo debe:

1.1 Mantener un registro actualizado de todos los usuarios adscritos a su unidad, por aplicación, así como de los perfiles asignados a cada uno de ellos, información que puede solicitar al Administrador de usuarios...

1.2 Solicitar al Administrador de usuarios la emisión de los reportes requeridos como medios de control semestral, para verificar y controlar situaciones tales como las que se indican a continuación:

1.2.1. Usuarios activos de funcionarios que ya no laboran en la unidad, sea por traslado a otra dependencia o por salida de la institución, por permisos sin goce de salario, que sus labores han variado por lo cual ya no requiere el perfil asignado, para gestionar la inactivación del usuario y remoción de sus respectivos perfiles.

1.2.2. Funcionarios que provienen de otras unidades, cuyos usuarios tienen perfiles asignados que no corresponden a sus funciones en su nueva unidad.

1.2.3. Usuarios a los cuales se les asignó perfiles en forma temporal y que posteriormente no le fueron removidos.

El grado de efectividad de los mecanismos de supervisión, así como la observancia de la normativa relativa a la segregación adecuada de funciones y responsabilidades de los administradores y funcionarios, podría incidir en los niveles de autorización que ostentan los usuarios de sistemas automatizados institucionales en las diferentes sucursales de la región Huetar Norte.

Lo evidenciado muestra la fragilidad de los controles regionales y locales en lo referente a la administración de usuarios y perfiles de los sistemas automatizados, así como a las responsabilidades de las jefaturas y funcionarios, situación que puede materializarse en el uso incorrecto de los datos y de las transacciones (fraude informático).



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

4. SOBRE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INTERNA DEL PERSONAL Y DE LOS BIENES INSTITUCIONALES

En las sucursales no se está cumpliendo con actividades de control relacionadas con el cambio periódico de combinación de la caja fuerte, además, no se han variado las que han sido compartidas con funcionarios que han estado nombrados en la sucursal temporalmente, con anterioridad. A continuación lo manifestado por los administradores de sucursal:

- **Atenas:** Aproximadamente hace dos años no se realiza el cambio de combinación. Tenemos problemas con el cambio, por cuanto el proveedor solo hace cambios a caja de seguridad manual, las digitales no. Los administradores que me han sustituido conocen la combinación. No se tiene personal para ese tipo de servicios en las sucursales.
- **Ciudad Quesada:** Solo el asistente administrativo y el sustituto. La combinación se trata de hacer cada año, pero no se tiene un contrato de mantenimiento.
- **Grecia:** La caja fuerte no tiene mantenimiento. Solo yo tengo la combinación. No se cambia desde hace al menos 2 años.
- **La Fortuna:** Tenemos la misma clave hace aproximadamente 3 años en lo que he estado, la caja tiene contrato de mantenimiento, pero no nos cambian la clave.
- **Los Chiles:** La combinación de la caja fuerte todos la saben. Para poder cambiar la clave no tiene contrato de mantenimiento, para cambiarla debo contratar los servicios. No existen cambios en la combinación de la caja fuerte, yo lo recibí de la administradora anterior. No tengo un inventario de lo que está en la caja fuerte.
- **Poás:** Existe una caja fuerte sin uso. La caja fuerte principal el día de la prueba estaba abierta, sin la combinación. Desconozco cuándo fue la última vez que se hizo el cambio de la combinación de la caja fuerte.
- **Zarcero:** No se tiene un inventario de lo que se custodia en la caja fuerte. Cuando recibí no se hizo el cambio de la combinación. Desde enero trabaja con la misma combinación, que tenga conocimiento.

Otro aspecto determinado, de especial relevancia, es que las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte, con excepción de Alajuela y Ciudad Quesada, no disponen de servicio de remesa para el traslado de valores, por lo que los depósitos de valores -al final del día- son realizados por personal administrativo, misceláneo o choferes. No todas las sucursales tienen instaladas cámaras de video vigilancia, ni dispositivos de alarma contra robo.

El Manual de normas y procedimientos para el funcionamiento de unidades de caja en sucursales de la CCSS, artículo 24, de las cajas de seguridad, refiere:

c- La combinación de la caja de seguridad será del conocimiento del Jefe de Sucursal o el asistente, cuando exista este funcionario y de ninguna manera lo será del cajero o encargado de caja, quien





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

realiza las funciones de recepción y manejo del efectivo correspondiente al movimiento diario de la Sucursal.

d- Cuando por motivo de cambio de personal y otras circunstancias la combinación de la caja de seguridad sea del conocimiento de otras personas no autorizadas; deberá pedirse de inmediato el cambio de la misma, mediante una nota dirigida a la Dirección Regional o de Sucursales correspondientes, usando, además, vías de comunicación más rápidas como el teléfono o la radio.

Sobre los depósitos bancarios, el Protocolo en traslado de valores de la Red Nacional de Sucursales, indica:

“...Cuando se trata de traslado de valores, lo recomendable es contratar un servicio de remesa, sin embargo, ante su ausencia, cuando se asuma este riesgo de traslado de valores, por lo que no es recomendable el traslado de valores en vehículos no institucionales, a pie, en bicicleta o transporte público”.

Al respecto, la Licda. Sonia Alpízar Angulo, jefa de la Subárea Control de la Administración Ingresos y Egresos de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte, comentó que se hizo una compra directa, pero se ha tenido la dificultad de que el proveedor no efectúa los cambios de combinación de las cajas fuertes.

La inobservancia de la disposición sobre el cambio de combinación de las cajas fuertes se debe a la falta de contratos por terceros para esta labor y por omisión de los administradores de solicitar el cambio de estas. En el caso de los depósitos de valores en los bancos, no se dispone de contratos de traslado de remesas, por lo que debe ser realizado por el personal de la sucursal.

Es importante valorar las actuales condiciones de la seguridad física de las sucursales adscritas a la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte en materia de cumplimiento de protocolos de seguridad y actividades de control elementales como el cambio de combinación de la caja fuerte, con esto se minimizan los riesgos relacionados con el resguardo y traslado de valores, además de la seguridad personal de los funcionarios.

5. ESTADO DE PLANTA FÍSICA PARA EL RESGUARDO DE LOS ESTADOS DE CAJA

Se evidenciaron recintos con condiciones no idóneas para el archivo y custodia de los estados de caja y que resultan críticas en las sucursales de Los Chiles, Grecia, Atenas y San Pedro de Poás (ver Anexo 2).

El Manual de normas y procedimientos para el funcionamiento de unidades de caja en sucursales de la CCSS, artículo 23, señala que las unidades de caja de sucursales deberán llevar un archivo permanente para mantener los estados de caja y los respectivos documentos, tomando las medidas de orden,



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

protección y seguridad necesarias para garantizar la adecuada custodia de la documentación, durante cinco años.

La falta de condiciones no idóneas para el resguardo de los documentos comprobantes de las transacciones contenidas en los estados de caja puede dificultar la actividad probatoria y fundamento contable de los movimientos efectuados, misma que debe perdurar al menos 5 años según la normativa vigente.

CONCLUSIONES

La suficiencia del control interno en materia de ingresos y egresos implica acciones tendentes a asegurar que la gestión en actividades de riesgo sea debidamente monitoreada, dentro de estas, el manejo de efectivo, los ajustes de planilla y otros movimientos que generan egresos, el trámite de facturas canceladas por medio del Fondo Rotatorio de Operaciones (FRO), el acceso autorizado a sistemas de información, y el resguardo de valores, que conlleva el cumplimiento de protocolos de seguridad de las personas y bienes institucionales.

Aunque se comprobó la realización de buenas prácticas en materia de manejo y control de efectivo a nivel regional, este no es constante en todas las sucursales, por lo que es prudente establecer, de conformidad con la valoración del riesgo y condiciones de cada una, un mínimo de la periodicidad con que los administradores de las sucursales deben comprobar el efectivo en cajas y otros valores y el cumplimiento de la normativa relativa al control interno en materia de arqueos.

Es pertinente también, poner especial énfasis en mejorar los mecanismos de validación y autorización de los ajustes de planillas en SICERE, aspecto que en la actualidad está limitado a las jefaturas, por el diseño del sistema.

En lo que respecta a la seguridad informática, se debe robustecer la segregación adecuada de funciones en los sistemas de información automatizados entre los operadores, los validadores, los consultores y quienes tengan la autorización de modificar dicha información, con el fin de procurar reducir la probabilidad de errores y proporcionar mayor control. Esta tarea se logra básicamente realizando un análisis profundo de los niveles de acceso alineado a las funciones del cargo, con el objetivo de que no existan riesgos de fraude por una inadecuada formulación de los accesos, comprometiendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. En este sentido, es pertinente evitar que un mismo usuario tenga autorización para ejecutar, desde un sistema informático, dos o más transacciones sensibles que completan el flujo de la operación.

Por otra parte, es importante valorar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y actividades de control elementales, como el cambio de combinación de la caja fuerte, y el traslado de valores con medidas tendentes a la protección del personal y de los recursos institucionales asignados.



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

RECOMENDACIONES

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

1. Recordar a los administradores de las sucursales, la necesidad de mejorar el monitoreo local diseñado para el mantenimiento del efectivo necesario para la labor diaria de las sucursales, con el fin de mitigar el riesgo de custodiar sumas de más en la unidad, ante una eventualidad de incendio, robo, hurto o manejo indebido del efectivo, en atención al hallazgo 1.1. del presente informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 1 mes, la directriz emitida con comprobante de recibo por parte de los administradores de las sucursales adscritas.
2. Solicitar a los administradores de las sucursales adscritas -según su capacidad instalada- el cronograma de arqueos sorpresivos a realizar durante el año, con el que deben comprobar el monto de las cajas y bóveda y la verificación del cumplimiento de la normativa relativa a la aplicación de arqueos sorpresivos (hora de inicio y fin, nombre del responsable de los fondos y firma, puesto que ocupa, nombre de quien aplica y firma, de ser necesario un testigo, sellos respectivos, resaltar el monto a verificar, tipo de caja, etc.). Lo anterior, en atención al hallazgo 1.2 el presente informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 3 meses, la comunicación de la periodicidad de aplicación de arqueos sorpresivos, con comprobante de recibo por parte de los administradores de las sucursales adscritas.
3. Gestionar un requerimiento para que el arqueo del SPIC pueda generarse como reporte y/o estandarizar -a nivel regional- un formulario para arqueos sorpresivos de caja y arqueos de apertura o cierre, que si bien tienen un fin común (poseer el control detallado del efectivo), son diferentes. Lo anterior, en atención al hallazgo 1.2 del presente informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 6 meses, la solicitud de requerimiento del SPIC o la comunicación del formulario estandarizado para arqueos sorpresivos.
4. Solicitar -a la Dirección de SICERE- la emisión de reporte de planillas ajustadas y que este sea incluido en el Share Point para consulta por parte de los Administradores de sucursal; lo anterior, en atención al punto 2 del presente informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 1 mes, la solicitud gestionada.
5. Emitir directriz dirigida a los administradores de sucursal para que realicen las siguientes acciones: Mantener un registro actualizado de todos los usuarios adscritos a su unidad, por aplicación, así como de los perfiles asignados a cada uno de ellos. Verificar y controlar los usuarios activos de funcionarios que ya no laboran en la unidad, colaboradores que provienen de otras unidades, usuarios a los cuales





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

se les asignó perfiles en forma temporal y que posteriormente no le fueron removidos y perfiles sensibles asignados a más de dos usuarios. Solicitar al administrador de usuarios corregir las inconsistencias producto de la revisión efectuada, según el hallazgo 3 del presente informe. Solicitar al Administrador de usuarios la emisión de reportes actualizados con todos los usuarios adscritos a su unidad, por aplicación y los perfiles asignados a cada uno de ellos. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 1 mes, la directriz emitida con comprobante de recibo por parte de los administradores de las sucursales adscritas.

6. Emitir directriz dirigida a los administradores de sucursal para que, en la asignación de perfiles, se cumpla con la normativa relativa a la segregación de funciones (un usuario no debería ejecutar -desde un sistema informático- dos o más transacciones sensibles). Cuando por razones de insuficiencia de personal no se cumpla con dicha directriz, se deberá establecer un plan de supervisión constante de las transacciones que ejecutan esas personas u otra medida de control alterna que estime pertinente esa Administración. Lo anterior, en atención al hallazgo 3 del presente informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 1 mes, la directriz emitida con comprobante de recibo por parte de los administradores de las sucursales adscritas.
7. Ordenar a los administradores de sucursal utilizar, para el traslado de valores y depósitos bancarios, únicamente vehículos o medios oficiales y ser realizado exclusivamente por las personas autorizadas para esos efectos, siempre de conformidad con el Protocolo en traslado de valores de la Red Nacional de Sucursales; la designación del responsable debe constar dentro de las actividades delegadas, debidamente documentada, en atención al hallazgo 4 del presente informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 1 mes, la orden comunicada y la lista del personal oficialmente designado para el traslado de valores en cada sucursal.
8. Promover capacitación a los administradores de las sucursales y encargados del traslado de valores sobre el protocolo de medidas alternas de seguridad en sucursales en todos sus extremos y solicitar el cambio de combinación de las cajas de seguridad, con el fin de que la conozcan únicamente los funcionarios autorizados de la sucursal, en atención al hallazgo 4 del presente informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 12 meses, la lista de participación de la capacitación impartida a los funcionarios responsables del traslado de valores y el reporte sobre el cambio de las combinaciones de las cajas fuertes.
9. Ordenar a los administradores de las sucursales de Los Chiles, Grecia, Atenas y San Pedro de Poás, establecer y ejecutar un diagnóstico y plan de mejoramiento de los recintos utilizados para el archivo de los estados de caja, de tal forma que se mejoren las condiciones de custodia; en caso de ser



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

incluidos en planes de mejora de infraestructura, considerar dicho aspecto dentro del respectivo proyecto, en atención al hallazgo 5 del presente informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 6 meses, el plan de mejoramiento de los recintos utilizados para el archivo de los estados de caja.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados de la presente evaluación fueron comentados el 16 de octubre del 2019, con las licenciadas Vanessa Arrieta Jiménez y Sonia Alpízar Angulo, jefe del Área de Gestión Técnica Regional y jefe de la Subárea Control de la Administración Ingresos y Egresos de la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte respectivamente.

Se incorporaron y modificaron los siguientes aspectos, señalados por la Licda. Arrieta Jiménez:

- *En la recomendación 2: Que la Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte solicite a las sucursales adscritas -según su capacidad instalada- el cronograma de arqueos sorpresivos a realizar durante el año.*
- *En la recomendación 3: que se lea “y/o” en la siguiente frase: “...el arqueo del SPIC pueda generarse como reporte o, en su defecto, estandarizar a nivel regional...”, todo lo demás igual.*
- *En la recomendación 4: que el sistema permita emitir un reporte de los ajustes en un período determinado; al respecto, proponen la recomendación en los siguientes términos: “Solicitar a la Dirección de SICERE, la emisión de reporte de planillas ajustadas y que este sea incluido en el Share Point para consulta por parte de los Administradores; lo anterior, en atención al punto 2 del presente informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá presentarse a este órgano de control y fiscalización, en un plazo de 1 mes, la solicitud gestionada.”*
- *En relación con los perfiles de los funcionarios de TIC y con la participación y aclaración del CGI Regional, Ing. Guillermo Rojas Zapata, la Licda. Arrieta Jiménez aclaró que los funcionarios de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Dirección Regional deben disponer de todos los perfiles para poder realizar la administración de estos en las unidades adscritas (asignar, modificar, eliminar, bloquear, etc.), ya que el sistema de administración de usuarios de SICERE, como tal, no permite realizar esas funciones con el perfil de administración de usuarios o seguridad, aspecto que, manifiesta, ha sido ya indicado a la Auditoría.*
- *Con respecto a las combinaciones de las cajas fuertes, informó que se revisaron los contratos de mantenimiento vigentes y se le indicó al proveedor su obligación contractual de cambiar las combinaciones, quedando la inclusión en el contrato de tres sucursales restantes para el 2020.*



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

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Harold Quesada Monge
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Ing. Oscar Chaves Aguirre
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Geiner Arce Peñaranda, Mgtr.
JEFE DE SUBÁREA

GAP/HQM/OCHA/JFRC

Ci: Auditoria



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

Anexo 1
Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte
Usuarios con perfiles activos y que no tienen relación con las funciones encomendadas
Al 16 de julio 2019

Aplicación	Nombre	Código Perfil	Descripción de Perfil	Fecha Caducidad Clave	Sucursal Ubicación	Perfil de pago planilla julio 2019
SICERE	ADRIAN ANTONIO RODRÍGUEZ MOLINA	GE_COB_SUC	GESTOR DE COBROS SUCURSALES	24/9/19	GRECIA	TRAB.SERV. GENERALES
SICERE	ADRIAN ANTONIO RODRÍGUEZ MOLINA	GE_LIQ_SN1	GESTOR DE LIQUIDACION SUCURSAL 1	24/9/19	GRECIA	TRAB.SERV. GENERALES
SICERE	ADRIAN ANTONIO RODRÍGUEZ MOLINA	OPE_FACT	OPERADOR DE FACTURACION	24/9/19	GRECIA	TRAB.SERV. GENERALES
SICERE	ADRIAN ANTONIO RODRÍGUEZ MOLINA	OP_COB_SUC	OPERADOR DE COBROS SUCURSALES	24/9/19	GRECIA	TRAB.SERV. GENERALES
SICO	ADRIAN ANTONIO RODRÍGUEZ MOLINA	SICO_ENCBS	PERFIL PARA ENCARGADOS DE COBROS ES	24/9/19	GRECIA	TRAB.SERV. GENERALES
SICO	ANA JULIA OBANDO MATARRITA	SICO_ENEGR	ENCARGADO DE EGRESOS SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	13/10/19	ALAJUELA	SECRETARIA
SICERE	ANA MARITZA INTERIANO DÍAZ	GE_PLA_SIC	GESTION PLATAFORMA DE SERVICIOS SICERE	3/10/19	ALAJUELA	CAJERO
SICERE	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	GES_SCR	GESTION DE INCIDENCIAS EN EL SICERE (MODIFICAR)	16/9/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
SICERE	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	GES_SCR_EL	GESTION DE INCIDENCIAS EN EL SICERE (ELIMINAR)	16/9/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
SICERE	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	GE_PLA_SIC	GESTION PLATAFORMA DE SERVICIOS SICERE	16/9/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
SICERE	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	INS_APO_IN	APOYO A LA LABOR DE INSPECCION	16/9/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
SICERE	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	OPE_FACT	OPERADOR DE FACTURACION	16/9/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
SICERE	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	OP_COB_SUC	OPERADOR DE COBROS ES	16/9/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
RCPI	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	RCPI_COMP	ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	17/9/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
RCPI	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	RCPI_CPADG	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	17/9/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
SIGI	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	SIGI_PLATA	USUARIOS DE PLATAFORMA	29/8/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
SIGI	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	SIGI_SECTO	ENCARGADO DE LA SECTORIZACIÓN SIGI	29/8/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
SIGI	FITZGERALD ENRIQUE MARIN GARCIA	SIGI_SUPAP	APOYO A INSPECCION	29/8/19	AGENCIA FORTUNA	CAJERO
SICO	FRANCINA VENEGAS VARGAS	SICO_SUPER	SUPERVISOR DE UNIDAD SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	30/9/19	GRECIA	CAJERO
SIGI	FRANCINA VENEGAS VARGAS	SIGI_INSP	INSPECTOR DE LEYES Y REGLAMENTOS	10/6/19	GRECIA	CAJERO
SICERE	INGRID MARIA ZUMBADO SALAZAR	GE_PLA_SIC	GESTION PLATAFORMA DE SERVICIOS SICERE	19/8/19	ALAJUELA	CAJERO
SICERE	INGRID MARIA ZUMBADO SALAZAR	INS_SIC	INSPECTOR LEYES Y REGLAMENTOS CCSS - SICERE	19/8/19	ALAJUELA	CAJERO
SICO	INGRID MARIA ZUMBADO SALAZAR	SICO_CONSU	PERFIL PARA CONSULTA DE COMPROBANTES EN SICO	17/9/19	ALAJUELA	CAJERO
SICO	INGRID MARIA ZUMBADO SALAZAR	SICO_PLATA	PLATAFORMISTA SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	17/9/19	ALAJUELA	CAJERO





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

Anexo 1
Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte
Usuarios con perfiles activos y que no tienen relación con las funciones encomendadas
Al 16 de julio 2019

Aplicación	Nombre	Código Perfil	Descripción de Perfil	Fecha Caducidad Clave	Sucursal Ubicación	Perfil de pago planilla julio 2019
SICO	INGRID MARIA ZUMBADO SALAZAR	SICO_SUPCS	PERFIL PARA SUPERVISOR DE CAJEROS EN ES - SICO	17/9/19	ALAJUELA	CAJERO
SICO	INGRID MARIA ZUMBADO SALAZAR	SICO_SUPER	SUPERVISOR DE UNIDAD SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	17/9/19	ALAJUELA	CAJERO
SIGI	JORGE ANDRES ZAMORA CESPEDES	AFIL_MEXT	AFILIACION MODIFICACION EXTRANJEROS (OV)	11/9/19	VALVERDE VEGA	CAJERO
SIGI	JORGE ANDRES ZAMORA CESPEDES	SIGI_INSP	INSPECTOR DE LEYES Y REGLAMENTOS	11/9/19	VALVERDE VEGA	CAJERO
SICERE	JORGE ANDRES ZAMORA CESPEDES	INS_SIC	INSPECTOR LEYES Y REGLAMENTOS CCSS - SICERE	3/10/19	VALVERDE VEGA	CAJERO
SICERE	JORGE ANDRES ZAMORA CESPEDES	OPE_CTA_PR	USUARIO OPERADOR CUENTA PROPIA	3/10/19	VALVERDE VEGA	CAJERO
SICO	JORGE LUIS GERARDO JIMENEZ UMAÑA	SICO_PLATA	PLATAFORMISTA SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	8/9/19	CIUDAD QUESADA	CAJERO
SICO	JORGE LUIS GERARDO JIMENEZ UMAÑA	SICO_SUPCS	PERFIL PARA SUPERVISOR DE CAJEROS EN ES - SICO	8/9/19	CIUDAD QUESADA	CAJERO
SICERE	JORGE LUIS GERARDO JIMENEZ UMAÑA	OPE_FACT	OPERADOR DE FACTURACION	8/9/19	CIUDAD QUESADA	CAJERO
SICERE	JORGE LUIS GERARDO JIMENEZ UMAÑA	OP_COB_SUC	OPERADOR DE COBROS ES	8/9/19	CIUDAD QUESADA	CAJERO
SICERE	JORGE LUIS GERARDO JIMENEZ UMAÑA	SFA	SUPERVISOR DE FACTURACION	8/9/19	CIUDAD QUESADA	CAJERO
SICO	LUIS ADOLFO SALAS VEGA	SICO_PLATA	PLATAFORMISTA SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	12/8/19	ALAJUELA	INSP.LEYES REGLA.3
SICERE	MARICELA CAMPOS ARAYA	SFA	SUPERVISOR DE FACTURACION	13/10/19	VALVERDE VEGA	MENSAJERO
SICERE	MARICELA CAMPOS ARAYA	AD_AUT_SUC	ADMINISTRADOR AUTOGESTION PLANILLA EN LINEA	13/10/19	ALVERDE VEGA	MENSAJERO
SICERE	MARICELA CAMPOS ARAYA	AUTO_FACT	AUTOGESTION DE PLANILLA EN LINEA - FACTURACION DE PLANILLAS	13/10/19	ALVERDE VEGA	MENSAJERO
SICERE	MARICELA CAMPOS ARAYA	GE_PLA_SIC	GESTION PLATAFORMA DE SERVICIOS SICERE	13/10/19	ALVERDE VEGA	MENSAJERO
SICERE	MARICELA CAMPOS ARAYA	OP_COB_SUC	OPERADOR DE COBROS ES	13/10/19	VALVERDE VEGA	MENSAJERO
SICO	MARICELA CAMPOS ARAYA	SICO_CONSU	PERFIL PARA CONSULTA DE COMPROBANTES EN SICO	21/7/19	VALVERDE VEGA	MENSAJERO
SICO	MARICELA CAMPOS ARAYA	SICO_PLATA	PLATAFORMISTA SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	21/7/19	VALVERDE VEGA	MENSAJERO
SICO	MARICELA CAMPOS ARAYA	SICO_SUPER	SUPERVISOR DE UNIDAD SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	21/7/19	VALVERDE VEGA	MENSAJERO
RCPI	MARICELA CAMPOS ARAYA	RCPI_COMP	ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	13/10/19	VALVERDE VEGA	MENSAJERO
RCPI	MARICELA CAMPOS ARAYA	RCPI_CPGAD	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	13/10/19	VALVERDE VEGA	MENSAJERO
SICERE	MARLENE DE LA TRINIDAD CHAVES CASTRO	GE_PLA_SIC	GESTION PLATAFORMA DE SERVICIOS SICERE	28/7/19	OROTINA	CAJERO



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

Anexo 1
Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte
Usuarios con perfiles activos y que no tienen relación con las funciones encomendadas
Al 16 de julio 2019

Aplicación	Nombre	Código Perfil	Descripción de Perfil	Fecha Caducidad Clave	Sucursal Ubicación	Perfil de pago planilla julio 2019
SICERE	MARLENE DE LA TRINIDAD CHAVES CASTRO	OPE_FACT	OPERADOR DE FACTURACION	28/7/19	OROTINA	CAJERO
SICERE	MARLENE DE LA TRINIDAD CHAVES CASTRO	OP_COB_SUC	OPERADOR DE COBROS ES	28/7/19	OROTINA	CAJERO
RCPI	MARLENE DE LA TRINIDAD CHAVES CASTRO	RCPI_COMP	ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	9/10/19	OROTINA	CAJERO
RCPI	MARLENE DE LA TRINIDAD CHAVES CASTRO	RCPI_CPAGD	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	9/10/19	OROTINA	CAJERO
SICO	MARLENE DE LA TRINIDAD CHAVES CASTRO	SICO_PLATA	PLATAFORMISTA SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	9/10/19	OROTINA	CAJERO
SICO	MARLENE DE LA TRINIDAD CHAVES CASTRO	SICO_SUPCS	PERFIL PARA SUPERVISOR DE CAJEROS EN ES - SICO	9/10/19	OROTINA	CAJERO
SICERE	ROBERTO TORRES MORALES	OPE_CTA_PR	USUARIO OPERADOR CUENTA PROPIA	12/8/19	NARANJO	CAJERO
SICERE	ROBERTO TORRES MORALES	OP_COB_SUC	OPERADOR DE COBROS ES	12/8/19	NARANJO	CAJERO
RCPI	ROBERTO TORRES MORALES	RCPI_CPAGD	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	31/7/19	NARANJO	CAJERO
RCPI	ROBERTO TORRES MORALES	RCPI_TRAMP	ENCARGADO DE REALIZAR PAGOS	31/7/19	NARANJO	CAJERO
SIGI	ROBERTO TORRES MORALES	SIGI_PLATA	USUARIOS DE PLATAFORMA	13/10/19	NARANJO	CAJERO
SIGI	ROBERTO TORRES MORALES	SIGI_SUPAP	APOYO A INSPECCION	13/10/19	NARANJO	CAJERO
SICERE	THAIS GRACIELA ALVAREZ VARGAS	REC_FACT_P	REGISTRO DE FACTURAS POR PENSIONES	22/7/19	JACO	CAJERO
SICO	THAIS GRACIELA ALVAREZ VARGAS	SICO_PLATA	PLATAFORMISTA SISTEMA INTEGRADO DE COMPROBANTES	25/8/19	JACO	CAJERO
SICO	THAIS GRACIELA ALVAREZ VARGAS	SICO_SUPCS	PERFIL PARA SUPERVISOR DE CAJEROS EN ES - SICO	25/8/19	JACO	CAJERO
RCPI	VIDAL JOSE JARQUÍN CASTILLO	RCPI_COMP	ENCARGADO DE REGISTRAR Y TRAMITAR COMPROBANTES	15/7/19	LOS CHILES	CAJERO
RCPI	VIDAL JOSE JARQUÍN CASTILLO	RCPI_CPAGD	COORDINADOR DE PAGO DIRECTO	15/7/19	LOS CHILES	CAJERO
RCPI	VIDAL JOSE JARQUÍN CASTILLO	RCPI_TRAMP	ENCARGADO DE REALIZAR PAGOS	15/7/19	LOS CHILES	CAJERO
SIGI	VIDAL JOSE JARQUÍN CASTILLO	SIGI_PLATA	USUARIOS DE PLATAFORMA	17/3/19	LOS CHILES	CAJERO
SICERE	WILLIAM GONZALEZ ALPIZAR	INS_SIC	INSPECTOR LEYES Y REGLAMENTOS CCSS - SICERE	04/8/19	PALMARES	CAJERO
SICERE	WILLIAM GONZALEZ ALPIZAR	OPE_CTA_PR	USUARIO OPERADOR CUENTA PROPIA	04/8/19	PALMARES	CAJERO
SIGI	WILLIAM GONZALEZ ALPIZAR	SIGI_INSP	INSPECTOR DE LEYES Y REGLAMENTOS	04/8/19	PALMARES	CAJERO
SICERE	YILANY ROJAS ABARCA	INS_SIC	INSPECTOR LEYES Y REGLAMENTOS CCSS - SICERE	25/9/19	LOS CHILES	CAJERO
SIGI	YILANY ROJAS ABARCA	SIGI_INSP	INSPECTOR DE LEYES Y REGLAMENTOS	16/9/19	LOS CHILES	CAJERO

Fuente: Consulta al Discoverer - BD SFCV - al 16 de julio 2019 y BD RRHH planilla julio 2019.





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

Anexo 2
Evidencia fotográfica
Estado de planta física para el resguardo de los estados de caja
Los Chiles



Grecia

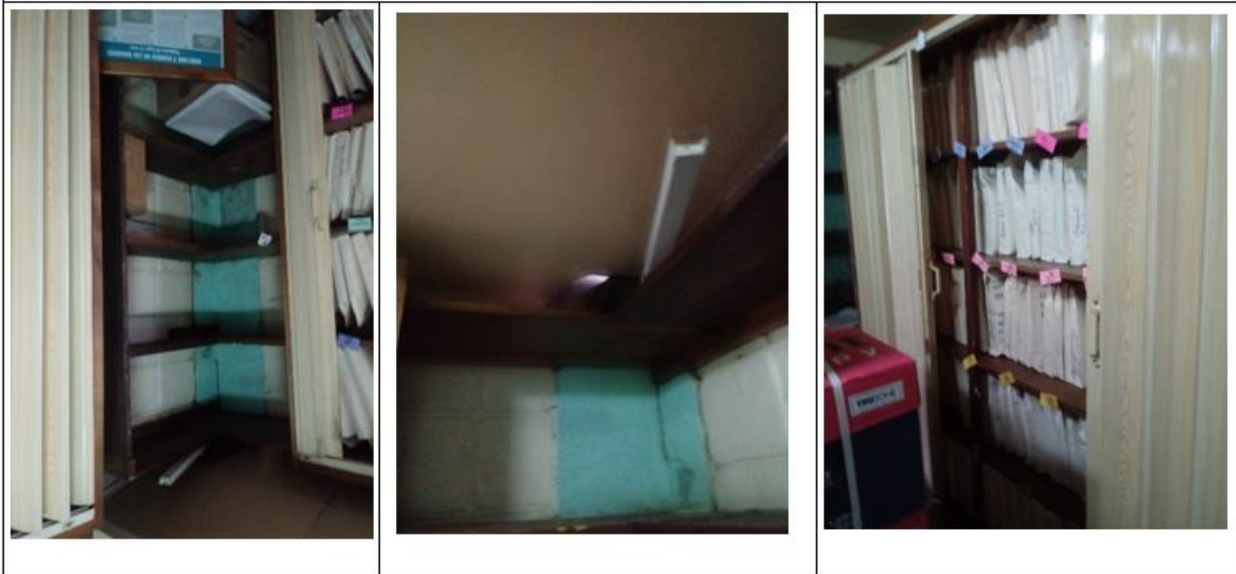


Se observan en la sucursal de Grecia estados de caja dispuestos en condiciones no aptas de resguardo, en conjunto con otros artículos y suministros y en cajas de cartón, en Los Chiles sobre la caja fuerte y dentro de gavetas, sin orden ni identificación.



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

Anexo 2
Evidencia fotográfica
Estado de planta física para el resguardo de los estados de caja
Atenas



Atenas, sitio con señales de humedad, no hay detectores de humo, en general condiciones no idóneas, sin embargo, existe proyecto para la adecuación de la infraestructura. San Pedro de Poás estados de caja sin orden aparente.

San Pedro de Poás



Fuente: Visita al sitio, setiembre 2019